

Утверждаю
Директор ГАПОУ
«Тетюшский государственный колледж
гражданской защиты»
Г.Ю. Адаева
31.08.2022 г.



РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»
по специальности среднего профессионального образования
20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных
ситуациях

Квалификация:
специалист по приёму и обработке экстренных вызовов
Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев
на базе основного общего образования
профиль получаемого профессионального образования: технологический

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
			по профилю специальности	преддипломная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	39	-	-	-	2	-	4	45
II курс	39	2	-	-	-	-	4	45
III курс	32	6	4	-	-	-	4	46
IV курс	22	1	8	4	-	6	4	45
Всего	132	9	12	4	2	6	16	181

2. План учебного процесса (Приложение 1.1.)

3. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских для подготовки по специальности СПО 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях

Учебные кабинеты:

- Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин».
- Кабинет «Истории (философии)».
- Кабинет «Иностранного языка».
- Кабинет «Психология»
- Кабинет «Математических и/или естественно-научных дисциплин».
- Кабинет «Безопасность жизнедеятельности и/или охраны труда или топографии».
- Кабинет «Информатики и информационных технологий».
- Кабинет «Автоматизированной системы управления и связи».
- Кабинет «Аудитория специальных дисциплин»

Лаборатории:

- Учебная лаборатория для подготовки специалистов по приему и обработке экстренных вызовов (Лаборатория ДДС).

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал.

Спортивный комплекс

4. Пояснительная записка

Настоящий учебный план государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» по специальности среднего профессионального образования 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях разработан на основе:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях, утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.04.2021 г. № 192;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 18 мая 2023 г. N 371.
- Федеральная образовательная программа среднего общего образования, утверждённая приказом Министерства Просвещения Российской Федерации, № 1014 от 23 ноября 2014 г.
- Приказ Минтруда России от 09.09.2015г. № 618н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по приему и обработке экстренных вызовов»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями)
- Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. № 457 (в редакции от 16.03.2021г.);
- Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 08.11.2021г. № 800 (в редакции от 05.05.2022г.);
- Устав Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты».

Начало учебного года с 1 сентября. Продолжительность учебной недели – пятидневная/шестидневная, максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки студентов при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю. Продолжительность занятий – группировка парами 1 час 30 мин или 45 минут (по необходимости). Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ОПОП.

Лабораторные работы и практические занятия проводятся с делением на подгруппы не менее 12 человек в подгруппе.

Срок освоения ОПОП по данной специальности при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования увеличивается на 52 недели и составляет 3 года 10 мес.

Основная профессиональная образовательная программа по специальности СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов: общего гуманитарного и социально-экономического, общепрофессионального, профессионального циклов и разделов: учебная практика, производственная практика, промежуточная аттестация, государственная (итоговая) аттестация в форме защиты, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл состоит из дисциплин.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура».

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении студентами профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – не менее 48 академических часов от общего времени, отведённого на указанную дисциплину.

Всего на теоретическое обучение **на первом курсе** отводится 39 недель на изучение общеобразовательных дисциплин: 17 недель в первом семестре и 22 недели во втором семестре.

На втором курсе на теоретическое обучение отводится 39 недель: 17 недель в третьем семестре и 22 недели в четвертом семестре.

На третьем курсе предусмотрено теоретическое обучение 32 недели: 14 недель в пятом семестре и 18 недель в шестом семестре.

На четвертом курсе предусмотрено теоретическое обучение 22 недели: 12 недель в седьмом семестре и 10 недель в восьмом семестре

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

По предмету, курсу, дисциплине (модулю) при проведении практических занятий (практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности) предусмотрена практическая подготовка, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Объем времени, отведённый на практическую подготовку, устанавливается колледжем самостоятельно, согласно рекомендациям содержащим общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных настоящим учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

В учебном плане отражены следующие формы контроля знаний студентов: экзамены, курсовые проекты (работы), зачеты, дифференцированные зачеты, контрольная работа, индивидуальный проект. По всем дисциплинам теоретического обучения и этапам профессиональной практики, включенным в учебный план образовательного учреждения, должна выставляться итоговая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено»). Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет времени, отведенного на изучение предмета.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. Зачеты и дифференцированные зачеты по дисциплине «Физическая культура» не входят в общее количество зачетов и диф.зачетов.

Выполнение курсовой работы (курсовое проектирование) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине или междисциплинарному курсу профессионального модуля. Выполнение курсовых проектов (работ) является видом учебной работы по профессиональным модулям профессионального цикла: ПМ.01 Прием и обработка экстренных вызовов (сообщений о происшествиях), ПМ.03 Оказание справочно-консультативной помощи заявителям. Курсовое проектирование реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение в пределах 20 часов обязательной учебной нагрузки на каждый курсовой проект, где 4 часа отводится на ознакомление со структурой курсовой работы МДК; 6 часов – на специфику содержания МДК, 4 часа отводится на индивидуальное консультирование, 6 часов на групповое консультирование.

Текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, общепрофессионального циклов проводят в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточную аттестацию проводят в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов. Промежуточная аттестация проводится рассредоточено, по освоении дисциплин, междисциплинарных курсов, экзамен квалификационный проводится по освоении профессионального модуля.

По учебной дисциплине ОГСЭ.05 Физическая культура предусмотрены дифференцированные зачеты в 3-7 семестрах. По результатам выполнения спортивных нормативов ГТО, в 8 семестре – дифференцированный зачет.

По завершении обучения **на 1 курсе** проводится **промежуточная аттестация** (2 недели). Студенты сдают экзамены по дисциплинам: БУД.01 Русский язык, БУД.04 Иностранный язык, ПУД.01 Математика, ПУД.03 Биология. Также на первом курсе предусмотрено выполнение исследовательских работ в рамках дисциплин Математика и Биология. По учебным дисциплинам БУД.02 Родной язык, БУД.03 Литература, БУД.05 История, БУД.06 Физическая культура, БУД.07 Основы безопасности жизнедеятельности, БУД.08 Информатика, ПУД.02 Химия промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета.

На втором курсе студенты сдают экзамены по учебным дисциплинам и МДК: ЕН.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП.01 Первая помощь, ОП.05 Основы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. По дисциплинам ОГСЭ.02 История, ОГСЭ.03 Психология общения, ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности, ОГСЭ.07 Деловой татарский язык, ЕН.02 Математика, ОП.02 Автоматизированные системы управления и связь, ОП.04 Основы топографии, ОП.07 Русский язык и культура речевого общения, ОП.08 Основы лингвистики, МДК 01.03 Характеристика происшествия, комплексное реагирование промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета.

На третьем курсе студенты сдают экзамены по предметам и МДК: ОП.10 Базы данных, МДК 01.01 Психологическая подготовка специалиста по приему и обработке экстренных вызовов, МДК 03.01 Нормативно-правовое регулирование Единой государственной системы предупреждения и

ликвидации чрезвычайных ситуаций. Экзамен квалификационный по ПМ.01 Прием и обработка экстренных вызовов (сообщений о происшествиях). По дисциплинам ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности, ЕН.03 Основы статистики, ОП.06 Безопасность жизнедеятельности, МДК 01.02 Прием и обработка экстренных вызовов, МДК 02.02 Аппаратно-программное обеспечение служб экстренного реагирования, МДК 03.03 Правовые основы профессиональной деятельности промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

На четвертом курсе студенты сдают экзамены по предметам и МДК: ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности. Экзамен квалификационный по ПМ.02 Оповещение экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб, служб жизнеобеспечения населения и единых дежурно-диспетчерских служб о происшествии и ПМ.03 Оказание справочно-консультативной помощи заявителям. По учебным дисциплинам: ОГСЭ.01 Основы философии, ОГСЭ.05 Физическая культура, ОГСЭ.06 Основы финансовой грамотности и ОП.09 Управление персоналом (комплексный), ОП.03 Охрана труда, ОП.11 Основы бережливого производства, МДК 02.01 Силы и средства служб экстренного реагирования и их взаимодействие и МДК 02.02 Аппаратно-программное обеспечение служб экстренного реагирования (комплексный), МДК 03.02 Оказание справочно-консультативной помощи заявителям, МДК 03.04 Сурдокомментирование и МДК 03.05 Синхронный перевод (комплексный), промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета.

По освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения каждого профессионального модуля проводится экзамен (квалификационный), по итогам проверки которого выносится решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» и выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Производственная практика по профилю специальности завершает изучение междисциплинарных курсов и профессиональных модулей в целом. Экзамены и дифференцированные зачеты по междисциплинарным курсам и общепрофессиональным дисциплинам проводятся сразу по их завершению изучения. Более гибкой системе оценивания способствует накопительная система оценки по МДК. Производственная практика оценивается по выполнению соответствующих видов работ предусмотренных в профессиональном модуле.

Учебная практика проводится в рамках профессиональных модулей концентрированно по семестрам:

4 семестр: 2 недели – ПМ.01

5 семестр: 1 недели – ПМ.01, 2 недели - ПМ.03

6 семестр: 2 недели - ПМ.02, 1 неделя – ПМ.03

7 семестр: 1 неделя - ПМ.02

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется концентрированно по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности:

6 семестр: 4 неделя – ПМ 01

7 семестр: 4 недели – ПМ 03

8 семестр: 4 недели ПМ 02

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно в 8 семестре – 4 недели.

Консультации для студентов очной формы получения образования предусмотрены в объеме 4 часа на одного обучающегося в каждом учебном году. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные).

Общий объем каникулярного времени составляет 34 недели, в том числе на каждом курсе по 2 недели в зимний период.

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (1296 часов) направлена на расширение и (или) углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Распределение объема часов, отведенного на вариативную часть, согласовано с представителями работодателя, а именно, с Наблюдательным советом государственного автономного профессионального образовательного

учреждения «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты». Дисциплины и междисциплинарные курсы вариативной части определены в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения и включают в себя:

Индекс	Наименование дисциплины	Детализация распределения часов	Кол-во часов (РУП)	Кол-во часов (БУП)	Вариативная часть (кол-во часов)
ОГСЭ.01	Основы философии	Знания: основные категории и понятия философии - роль философии в жизни человека и общества основы философского учения о бытии сущность процесса познания основы научной, философской и религиозной картин мира Умения: - ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста, социокультурный контекст	44	36	8
ОГСЭ.03	Психология общения	Умения: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Знания: взаимосвязей общения и деятельности; цели, функции, видов и уровней общения; роли и ролевые ожидания в общении; видов социальных взаимодействий; механизмов взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; □ этические принципы общения; □ источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	64	44	20
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Знания: Способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. Поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития. Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами. Устная и письменная коммуникация на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. Гражданско-патриотическая позиция, осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. Сохранение окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно	329	152	177
ОГСЭ.05	Физическая культура	Умения: Уметь: организовывать работу коллектива и	236	186	50

		команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности			
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	Умения: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	53	0	53
ОГСЭ.07	Деловой татарский язык	Умения: общаться (устно и письменно) на татарском языке на профессиональные и повседневные темы общаться (устно и письменно) на татарском языке на профессиональные и повседневные темы Знать: общаться (устно и письменно) на татарском языке на профессиональные и повседневные темы умение использовать этнокультурологические знания в высказывании	48	0	48
ЕН.01	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: использовать аппаратно-программные средства, применяемые для приема экстренных вызовов; использовать аппаратно-программные средства для поиска информации, необходимой заявителю уметь набирать текст на клавиатуре со скоростью не менее 100 символов в минуту.	144	95	49
ЕН.03	Основы статистики	Умения: получать необходимую информацию, делать сравнительный анализ документов, видео- и фотоматериалов самостоятельно осуществлять поиск методов решения практических задач, применения различных методов познания Знания: особенностей социальноэкономического и культурного развития России, и её регионов роли науки, культуры и религии в сохранении, укреплении национальных и государственных	52	0	52

		традиций			
ОП.01	Первая помощь	Знания: Способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития.	139	70	69
ОП.02	Автоматизированные системы управления и связь	Знания: основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; основные физические процессы в системах связи и автоматизированных системах управления; преобразования сообщений и сигналов и их особенности, методы передачи дискретных и непрерывных сообщений и сигналов, элементы сжатия данных и кодирования; основные понятия построения конечных устройств систем связи; общую характеристику аналоговых и цифровых многоканальных систем связи; правила эксплуатации типовых технических средств связи и оповещения; организацию связи и оповещения в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; принципы построения и эксплуатации автоматизированных систем связи и оперативного управления; перспективные направления в технике связи, оповещения и управления уметь: пользоваться основными видами средств связи и автоматизированных систем управления; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;	88	80	8
ОП.03	Охрана труда	Знания: Правила техники безопасности и охраны труда при работе с электрооборудованием; Нормативные документы по использованию средств вычислительной техники и видеотерминалов; Виды и периодичность инструктажа по технике безопасности и охране труда (ТБиОТ) Уметь:	58	44	14

		<p>Применять правила техники безопасности и охраны труда при работе с электрооборудованием;</p> <p>Использовать в работе нормативные документы по использованию средств вычислительной техники и видеотерминалов;</p> <p>Использовать в профессиональной</p>			
ОП.05	<p>Основы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Умения:</p> <p>выбирать алгоритм опроса заявителя в зависимости от типа происшествия и следовать ему;</p> <p>кратко и понятно формулировать вопросы для получения информации, находить понятные заявителю формулировки, задавать наводящие вопросы;</p> <p>оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя, корректно противостоять психологическому давлению с его стороны;</p> <p>использовать невербальные атрибуты речи: интонацию, темп, силу голоса;</p> <p>определять адрес (место) происшествия со слов заявителя или с использованием систем позиционирования, электронных и печатных карт, по ориентирам и объектам; использовать резервные информационные ресурсы, хранимые в печатном виде (при сбоях в работе аппаратнопрограммных средств);</p> <p>формулировать данные для регистрации происшествия на основании полученной от заявителя информации, не допуская собственной интерпретации полученных сведений; фиксировать одновременно с опросом заявителя сведения по существу вызова, характеристики происшествия, адрес (место) чрезвычайного события, контактные данные заявителя;</p> <p>использовать аппаратно-программные средства, применяемые для приема экстренных вызовов; управлять вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии;</p> <p>осуществлять прием и сдачу дежурства;</p> <p>поддерживать психологическую готовность к действиям в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>применять приемы профилактики негативных последствий профессионального стресса;</p> <p>применять автоматизированные системы защиты и технические средства контроля состояния промышленных и природных объектов;</p> <p>идентифицировать поражающие факторы,</p>	138	134	4
ОП.07	<p>Русский язык и культура речевого общения</p>	<p>Знания:</p> <p>признаки и нормы русского литературного языка;</p> <p>текст и его структуру, способы переработки текста, виды информации, средства связи предложений в тексте; - правила делового речевого общения;</p> <p>основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования.</p> <p>Умения:</p>	135	122	13

		<p>осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового речевого этикета;</p> <p>передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи; - соблюдать все нормы современного русского литературного языка;</p> <p>создавать тексты в соответствии с профессиональной подготовкой;</p> <p>владеть современной коммуникацией и правилами речевого общения;</p> <p>создавать тексты учебно- научного и официально-делового стилей в жанрах,</p>			
ОП.08	Основы лингвистики	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать невербальные атрибуты речи: интонацию, темп, силу голоса; - управлять речевым взаимодействием, в том числе в ситуациях, когда участниками коммуникации являются несколько человек. 	53	51	2
ОП.09	Управление персоналом	<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Различать списочное и явочное количество сотрудников;</p> <p>производить расчет планового фонда рабочего времени; определять численность персонала путем учета трудоемкости;</p> <p>рассчитывать потребность в основных и вспомогательных сотрудниках для выполнения задач; использовать технически-обоснованные нормы труда; Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности Распределять должностные обязанности Выявлять потребности персонала Формировать факторы мотивации персонала Применять соответствующий метод мотивации Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации) Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки») Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами) Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров</p>	78	0	78

		<p>деятельности, анализировать причины отклонения Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)</p> <p>Координировать действия персонала</p> <p>Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации</p> <p>Знания:</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p>			
ОП.10	Базы данных	<p>Умения:</p> <p>проектировать реляционную базу данных; использовать язык запросов для программного извлечения сведений из баз данных.</p> <p>Знания:</p> <p>основы теории баз данных; модели данных; особенности реляционной модели и проектирование баз данных; изобразительные средства, используемые в ER- моделировании; - основы реляционной алгебры; принципы проектирования баз данных; обеспечение непротиворечивости и целостности данных; средства проектирования структур баз данных; язык запросов SQL; современные инструментальные средства проектирования схемы базы данных.</p>	135	0	135
ОП.11	Основы бережливого производства	<p>Умения:</p> <p>осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей; применять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах применять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на</p>	36	0	36

		<p>несоответствие;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям;</p> <p>применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства</p> <p>Знания:</p> <p>принципы и концепцию бережливого производства;</p> <p>основы картирования потока создания ценностей;</p> <p>методы выявления, анализа и решения проблем производства;</p> <p>инструменты бережливого производства;</p> <p>принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;</p> <p>виды потерь и методы их устранения;</p> <p>современные технологии повышения эффективности</p> <p>технологии внедрения улучшений;</p> <p>технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений;</p> <p>систему подачи предложений.</p>			
МДК 01.01	Психологическая подготовка специалиста по приему и обработке экстренных вызовов	<p>Умения:</p> <p>идентифицировать язык абонента, если абонент разговаривает на одном из иностранных языков, входящих в перечень языков, обслуживаемых ЦОВ;</p> <p>выбирать алгоритм опроса заявителя в зависимости от типа</p>	141	100	41
МДК 01.02	Прием и обработка экстренных вызовов	<p>происшествия и следовать ему; кратко и понятно формулировать вопросы для получения информации, находить понятные заявителю формулировки, задавать наводящие вопросы; оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя, корректно противостоять психологическому давлению с его стороны; использовать невербальные атрибуты речи: интонацию, темп, силу голоса; определять адрес (место) происшествия со слов заявителя и/или с использованием систем позиционирования, электронных и печатных карт, по ориентирам и объектам; использовать резервные информационные ресурсы, хранимые в печатном виде (при сбоях в работе аппаратно-программных средств);</p> <p>пользоваться топографической картой для определения района возможного местонахождения потерявшегося человека;</p> <p>формулировать данные для регистрации происшествия на основании полученной от заявителя информации, не допуская собственной интерпретации полученных сведений;</p> <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие прием и обработку экстренных вызовов в центре приема и обработки экстренных вызовов (далее - ЦОВ);</p> <p>формализованные классификаторы,</p>	119	110	9

		<p>применяемые в рамках приема и обработки экстренных вызовов в ЦОВ;</p> <p>основные сведения о транспортной инфраструктуре в зоне обслуживания ЦОВ;</p> <p>основные географические названия в зоне обслуживания ЦОВ;</p> <p>административно-территориальное деление Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и в зоне обслуживания ЦОВ;</p> <p>названия и расположение основных мест массового пребывания людей, зон отдыха, водных объектов, опасных производственных объектов, расположенных в зоне обслуживания ЦОВ; правила русской письменной и устной речи; основы паралингвистики;</p> <p>основы психологии детского возраста, психологии лиц старшего возраста и маломобильных групп граждан;</p> <p>основные психологические состояния пострадавших и потерпевших;</p> <p>психологические особенности поведения населения при чрезвычайных ситуациях и чрезвычайных происшествиях; основы конфликтологии;</p> <p>этические нормы общения, речевой и деловой этикет;</p>			
МДК 02.01	Силы и средства служб экстренного реагирования и их взаимодействие	<p>Умения:</p> <p>определять с учетом типа происшествия перечень ЭОС, АВС и ЕДДС, подлежащих оповещению;</p> <p>определять административно-территориальную принадлежность адреса (места) происшествия для оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС;</p> <p>формулировать сообщение о происшествии для оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС;</p> <p>использовать аппаратно-программные средства для оповещения ЭОС, АВС, ЕДДС и других служб о происшествии;</p> <p>использовать средства телекоммуникации для оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС о происшествии (в случае сбоя работы аппаратно-программных средств); <input type="checkbox"/> управлять вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии;</p> <p>находить контактные данные дежурно-диспетчерских служб ЭОС и АВС, ЕДДС (при сбое аппаратно-программных средств); <input type="checkbox"/> использовать контактные данные общественных волонтерских организаций, которые могут быть привлечены к поисковоспасательным операциям (при наличии);</p> <p>управлять речевым взаимодействием, в том числе в ситуациях, когда участниками коммуникации являются несколько человек; <input type="checkbox"/> набирать текст на клавиатуре со скоростью не менее 100 символов в минуту</p> <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты и методические</p>	164	108	56
МДК 02.02	Аппаратно-программное обеспечение служб экстренного реагирования	<p>определять административно-территориальную принадлежность адреса (места) происшествия для оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС;</p> <p>формулировать сообщение о происшествии для оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС;</p> <p>использовать аппаратно-программные средства для оповещения ЭОС, АВС, ЕДДС и других служб о происшествии;</p> <p>использовать средства телекоммуникации для оповещения ЭОС, АВС и ЕДДС о происшествии (в случае сбоя работы аппаратно-программных средств); <input type="checkbox"/> управлять вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии;</p> <p>находить контактные данные дежурно-диспетчерских служб ЭОС и АВС, ЕДДС (при сбое аппаратно-программных средств); <input type="checkbox"/> использовать контактные данные общественных волонтерских организаций, которые могут быть привлечены к поисковоспасательным операциям (при наличии);</p> <p>управлять речевым взаимодействием, в том числе в ситуациях, когда участниками коммуникации являются несколько человек; <input type="checkbox"/> набирать текст на клавиатуре со скоростью не менее 100 символов в минуту</p> <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты и методические</p>	251	152	99

		<p>документы, регламентирующие прием и обработку экстренных вызовов в ЦОВ; □ основные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность ЭОС, АВС и ЕДДС;</p> <p>перечень ЭОС, АВС и ЕДДС, их назначение, структура, функции, территориальная ответственность;</p> <p>соглашения и регламенты информационного взаимодействия структур, участвующих в обеспечении безопасности, в зоне обслуживания ЦОВ;</p> <p>формализованные классификаторы, применяемые в рамках приема и обработки экстренных вызовов в ЦОВ;</p> <p>перечень общественных волонтерских организаций, которые могут быть привлечены к поисково-спасательным операциям (при наличии);</p> <p>правила русской письменной и устной речи;</p>			
МДК 03.01	Нормативно-правовое регулирование Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	<p>Умения:</p> <p>кратко и понятно формулировать информацию, передаваемую заявителю;</p> <p>оценивать и учитывать психологическое состояние заявителя; - использовать невербальные атрибуты речи: интонацию, темп, силу голоса;</p> <p>использовать средства телекоммуникации, применяемые для справочно-консультативной помощи заявителя;</p>	83	56	27
МДК 03.02	Оказание справочно-консультативной помощи заявителям	<p>управлять вызовом с использованием функциональных возможностей телефонии;</p> <p>использовать аппаратно-программные средства для поиска информации, необходимой заявителю;</p>	134	120	14
МДК 03.03	Правовые основы профессиональной деятельности	<p>использовать резервные информационные ресурсы, хранимые в печатном виде (при сбоях в работе аппаратно-программных средств);</p>	68	54	14
МДК 03.04	Сурдокомментирование	<p>пользоваться топографической картой для содействия в ориентировании потерявшемуся человеку;</p>	98	0	98
МДК 03.05	Синхронный перевод	<p>использовать контактные данные общественных поисковоспасательных организаций, которые могут быть привлечены для предоставления заявителю специальной справочной информации и/или специальных рекомендаций (при наличии);</p> <p>управлять речевым взаимодействием, в том числе в ситуациях, когда участниками коммуникации являются несколько человек;</p> <p>набирать текст на клавиатуре со скоростью не менее 100 символов в минуту</p> <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие прием и обработку экстренных вызовов в ЦОВ; - структуру и порядок использования применяемых в работе электронных и иных справочно-информационных ресурсов;</p> <p>типовой перечень поводов для оказания справочно-консультативной помощи и соответствующих им справочно-информационных ресурсов, применяемых для поиска информации;</p>	84	0	84

		содержание рекомендаций по правилам поведения заявителя на месте происшествия и соответствующих им методических документов; перечень общественных поисково-спасательных организаций, которые могут быть привлечены для предоставления заявителю специальной справочной информации и/или специальных рекомендаций (при наличии); правила русской письменной и устной речи; этические нормы общения, речевой и деловой этикет; - правила электробезопасности при использовании средств телекоммуникации, применяемых для приема экстренных вызовов.			
Экзамен квалификационный					18
Экзамен квалификационный					18
Экзамен квалификационный					18
Всего					1296

Студенты имеют следующие права и обязанности:

- при формировании своей индивидуальной образовательной траектории студент имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает студента от необходимости их повторного освоения;

- в целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ОПОП в части развития общих компетенций студенты участвуют в развитии студенческого самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

- студенты обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные ОПОП;

- студентом должна быть представлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса.

Реализация ОПОП по специальности 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Государственная (итоговая) аттестация включает в себя подготовку дипломной работы, дипломного проекта, демонстрационный экзамен. На подготовку дипломной работы (проекта) отводится по ФГОС СПО 4 недели и на защиту 2 недели. Обязательным требованием является соответствие тематики дипломной работы (проекта) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной дипломной работы (проекта) определяются колледжем на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программе СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены портфолио: отчеты о ранее достигнутых результатах, сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

После окончания полного курса обучения выдается диплом государственного образца о получении среднего профессионального образования и присвоении квалификации «Специалист по приёму и обработке экстренных вызовов».

