

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Горбунов Алексей Александрович

Должность: Заместитель начальника университета по учебной работе

Дата подписания: 27.08.2024 15:56:48

Уникальный программный ключ:

286e49ee1471d400cc1f45539d51ed7bbf0e9cc7

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский университет  
Государственной противопожарной службы МЧС России»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника  
университета по учебной работе  
полковник внутренней службы

А.А.Горбунов

«27» \_\_\_\_\_ 20 20 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(практика по получению первичных профессиональных умений и  
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-  
исследовательской деятельности)**

**Направление подготовки**

**27.03.03 «Системный анализ и управление»**

**Уровень бакалавриата**

**Санкт-Петербург**

## 1. Общие положения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
ОК-6	способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	<p><i>Знать:</i> нормативные правовые акты Российской Федерации касающиеся органов повседневного управления муниципального звена РСЧС в области защиты населения и территорий.</p> <p><i>Уметь:</i> - использовать общеправовые знания при осуществлении деятельности органов повседневного управления муниципального звена РСЧС; - применять положения нормативных правовых актов Российской Федерации в профессиональной сфере деятельности касающихся органов повседневного управления муниципального звена РСЧС.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности</p>
ОПК-7	способность к освоению новой техники, новых методов и новых технологий	<p><i>Знать:</i> функциональные обязанности специалистов ЕДДС; автоматизированные и информационно-управляющие системы применяемые в органах повседневного управления муниципального звена РСЧС.</p> <p><i>Уметь:</i> применять алгоритмы действий специалистов органов повседневного управления; применять автоматизированные и информационно-управляющие системы применяемые в органах повседневного управления муниципального звена РСЧС.</p> <p><i>Владеть:</i> инструментами снижения рисков.</p>
В области научно-исследовательской деятельности:		
ПК-1	способность принимать научно-обоснованные решения на основе математики, физики, химии, информатики, экологии, методов системного анализа и теории управления, теории знаний, осуществлять постановку и выполнять	<p><i>Знать:</i> методы и способы организации управления органов повседневного управления муниципального звена РСЧС для подготовки предложений для принятия решений по</p>

	эксперименты по проверке их корректности и эффективности	предотвращению ликвидаций ЧС. <i>Уметь:</i> осуществлять выбор оптимальных методов принятия решений в различных ситуациях; разрабатывать и обосновывать варианты эффективных решений при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций; подготавливать предложения для принятия решений по предотвращению ликвидаций ЧС; применять методы и способы организации управления по готовности к оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации. <i>Владеть:</i> навыками оценки эффективности и качества принятия решений по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
В области проектно-конструкторской деятельности:		
<b>ПК-4</b>	способностью применять методы системного анализа, технологии синтеза и управления для решения прикладных проектно-конструкторских задач	<i>Знать:</i> методы анализа информации для подготовки предложений для принятия решений по предотвращению и ликвидаций ЧС <i>Уметь:</i> получать, обрабатывать и анализировать информацию в области защиты населения; проводить анализ информации для подготовки предложений для принятия решений по предотвращению и ликвидаций ЧС. <i>Владеть:</i> статистическими методами, практическими навыками анализа информации в области защиты населения
В области проектно-технологической деятельности:		
<b>ПК-8</b>	способностью проектировать элементы систем управления, применять современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки, обеспечивающие решение задач системного анализа и управления	<i>Знать:</i> программные продукты, применяемые в органах повседневного управления муниципального звена РСЧС для решения поставленных задач при ликвидации ЧС. <i>Уметь:</i> применять расчетные задачи, информационно-управляющие и мониторинговые системы, применяемые в органах повседневного управления муниципального звена РСЧС для решения поставленных задач при ликвидации ЧС. <i>Владеть:</i> навыками расчета различных показателей по имеющимся рискам.
В области эксплуатационно-технологической деятельности:		
<b>ПК-9</b>	способностью эксплуатировать системы управления, применять современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки, обеспечивающие решение задач системного анализа и управления	<i>Знать:</i> автоматизированные и информационно-управляющие системы применяемые в органах повседневного управления муниципального звена РСЧС. <i>Уметь:</i> использовать автоматизированные информационно-управляющие системы, аппаратно-программные комплексы используемые в органах повседневного управления муниципального звена РСЧС для решения поставленных задач при ликвидации ЧС. <i>Владеть:</i> навыками работы с информационно-управляющими системами для принятия решений по предотвращению и ликвидаций

		ЧС.
<b>ПСК-6</b>	способен к сбору и обработке информации о чрезвычайных ситуациях и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ	<p><i>Знать:</i> Методы и способы по сбору и обработке информации о чрезвычайных ситуациях и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;</p> <p><i>Уметь:</i> организовывать взаимодействие в рамках объединенной системы оперативно-диспетчерского управления муниципального образования; организовать сбор информации и ее анализ для подготовки предложений по принятию решений по предотвращению и ликвидации ЧС</p> <p><i>Владеть:</i> навыками сбора информации и взаимодействия органов повседневного управления муниципального звена в различных режимах функционирования.</p>

### 3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) входит в Блок 2 «Практики» вариативной части учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 27.03.03 – Системный анализ и управление (уровень бакалавриата).

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Семестр	Продолжительность в неделях	Количество в зачетных единицах	Промежуточная аттестация
4 семестр	2 недели	3 з.е.	Зачет с оценкой

### 5. Содержание практики

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Задание на практику
<b>ОК-6</b>	способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	Изучить нормативно-правовые документы (приказы), регламентирующие работу ОДС; планирующие документы в соответствии с рисками
<b>ОПК-7</b>	способность к освоению новой техники, новых методов и новых технологий	Изучить алгоритмы, регламенты и функциональные обязанности специалистов ЕДДС; Провести анализ автоматизированных и информационно-управляющих систем, применяемых в органах повседневного управления муниципального звена РСЧС.
<b>ПК-1</b>	способность принимать научно-обоснованные решения на основе математики, физики, химии, информатики, экологии, методов системного анализа и теории управления, теории знаний, осуществлять постановку и выполнять эксперименты по проверке их корректности и эффективности	Произвести оценку обстановки по одному из имеющихся рисков и подготовить предложения для принятия решения по предотвращению ликвидации ЧС.

<b>ПК-4</b>	способностью применять методы системного анализа, технологии синтеза и управления для решения прикладных проектно-конструкторских задач	Ознакомиться с документами отработываемыми специалистами ОДС ЕДДС в повседневной деятельности и при возникновении ЧС (происшествия); Произвести анализ информации для подготовки предложений для принятия решений по предотвращению и ликвидации ЧС.
<b>ПК-8</b>	способностью проектировать элементы систем управления, применять современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки, обеспечивающие решение задач системного анализа и управления	Ознакомиться с расчетными программами (задачами) в соответствии с имеющимися рисками. Произвести расчеты с помощью расчетных программ по имеющимся рискам с целью оценки обстановки и принятия управленческого решения
<b>ПК-9</b>	способность эксплуатировать системы управления, применять современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки, обеспечивающие решение задач системного анализа и управления	Применить автоматизированные информационно-управляющие системы, аппаратно-программные комплексы используемые в органах повседневного управления муниципального звена РСЧС для решения поставленных задач при ликвидации ЧС.
<b>ПСК-6</b>	способен к сбору и обработке информации о чрезвычайных ситуациях и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ	Провести сбор, обработку информации и участвовать в информационном обмене соответствующих органов управления; Отработать схему приема и обработки поступающей информации;

## 6. Форма отчетности по практике

Отчетные документы по практике представлены в журнале практики:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) личный план работы;
- 3) дневник практики;
- 4) отчет о прохождении практики;
- 5) отзыв о прохождении практики.

К «Журналу практики» могут прилагаться другие материалы, подготовленные обучающимся в период проведения практики.

**Индивидуальное задание** на практику разрабатывается и утверждается руководителем практики от университета. При прохождении практики в профильной организации индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласовываются с руководителем практики от профильной организации.

**Личный план работы** составляется обучающимся на весь период практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, отражает ежедневную загруженность в мероприятиях, связанных с выполнением индивидуального задания.

**Дневник практики** заполняется обучающимся ежедневно. Отражается проделанная практическая работа, связанная с выполнением индивидуального задания. Рабочие записи в дневнике служат основой для подтверждения проведенной работы обучающимся в период практики.

В дневнике отражается информация:

- наименование мероприятий, в которых обучающийся лично принимал участие;
- перечень документов, составленных (разработанных, переработанных) обучающимся;
- полученные практические навыки работы;
- перечень невыполненных заданий и обоснованные причины их невыполнения;
- другие вопросы.

**Отчет о прохождении практики** представляется обучающимся по выполнению индивидуального задания практики. Отражается достижение цели и задач практики, выполненная работа во время практики, полученные навыки и умения, сформированные компетенции.

**Отзыв о прохождении практики** составляется на обучающегося руководителем практики.

## 7. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценивание журнала практики обеспечивает промежуточную аттестацию по практике на основе выполненных заданий и сформированности компетенций.

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание оценочных средств	Форма отчетности
<b>ОК-6</b>	способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	перечень нормативно-правовых документов (приказов), регламентирующих работу ОДС; перечень планирующих документов в соответствии с рисками	личный план работы; дневник практики; отчет о прохождении практики
<b>ОПК-7</b>	способность к освоению новой техники, новых методов и новых технологий	алгоритмы, регламенты и функциональные обязанности специалистов ЕДДС; анализ автоматизированных и информационно-управляющих систем, применяемых в органах повседневного управления муниципального звена РСЧС.	личный план работы; дневник практики; отчет о прохождении практики
<b>ПК-1</b>	способность принимать научно-обоснованные решения на основе математики, физики, химии, информатики, экологии, методов системного анализа и теории управления, теории знаний, осуществлять постановку и выполнять эксперименты по проверке их корректности и эффективности	оценка обстановки по одному из имеющихся рисков и подготовка предложений для принятия решения по предотвращению и ликвидации ЧС.	личный план работы; дневник практики; отчет о прохождении практики

<b>ПК-4</b>	способностью применять методы системного анализа, технологии синтеза и управления для решения прикладных проектно-конструкторских задач	перечень документов обрабатываемый специалистами ОДС ЕДДС в повседневной деятельности и при возникновении ЧС (происшествия); анализ и оценка обстановки по имеющимся рискам	личный план работы; дневник практики; отчет о прохождении практики
<b>ПК-8</b>	способностью проектировать элементы систем управления, применять современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки, обеспечивающие решение задач системного анализа и управления	Расчеты с помощью расчетных программ по имеющимся рискам с целью оценки обстановки и принятия управленческого решения	личный план работы; дневник практики; отчет о прохождении практики
<b>ПК-9</b>	способность эксплуатировать системы управления, применять современные инструментальные средства и технологии программирования на основе профессиональной подготовки, обеспечивающие решение задач системного анализа и управления	Перечень и описание использованных автоматизированных информационно-управляющих систем, аппаратно-программных комплексов для принятия решений при ликвидации ЧС; Перечень информационных ресурсов и систем, используемых по одному из видов ЧС (обстановке) в ОДС	личный план работы; дневник практики; отчет о прохождении практики
<b>ПСК-6</b>	способен к сбору и обработке информации о чрезвычайных ситуациях и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ	информация об участии в информационном обмене соответствующих органов управления; схема приема и обработки поступающей информации; документ, регламентирующий информационный обмен на муниципальном уровне (соглашение, приказ или иной документ)	личный план работы; дневник практики; отчет о прохождении практики

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Система оценивания включает следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### Показатели и критерии оценивания

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Содержание, оформление, полнота журнала практики и защита отчета о прохождении практики	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) индивидуальное задание и личный план выполнены полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;</li> <li>2) задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки;</li> <li>3) все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;</li> <li>4) нет нарушений правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики;</li> <li>5) обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчете о прохождении практики;</li> <li>6) обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете о прохождении</li> </ol>	Отлично

	<p>практики; 7) проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.</p>	
	<p>1) индивидуальное задание и личный план выполнены полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены; 2) задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки; 3) все необходимые документы представлены в срок, но имеются нарушения требований оформления отчетных документов; 4) нет нарушений правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; 5) обучающийся хорошо ориентируется в источниках данных, используемых в отчете о прохождении практики; 6) обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в отчете о прохождении практики; 7) грамотно излагает материал</p>	Хорошо
	<p>1) индивидуальное задание и личный план выполнены, но поставленная цель достигнута частично и/или задачи решены не полностью; 2) задания и указания руководителя практики выполнялись с нарушением установленных сроков; 3) все необходимые документы представлены в срок, но имеются нарушения требований оформления отчетных документов; 4) имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; 5) обучающийся показывает знакомство с методами расчетов, источниками данных, используемых в отчете о прохождении практики; 6) обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета о прохождении практики; 7) плохо ориентируется в материале.</p>	Удовлетворительно
	<p>1) индивидуальное задание и личный план не выполнены, поставленная цель не достигнута, задачи не решены; 2) задания и указания руководителя практики не выполнены в установленные сроки; 3) не представлены в срок отчетные документы; 4) имеются грубые нарушения правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики; 5) обучающийся не ориентируется в источниках данных отраженных в отчете о прохождении практики; 6) не отвечает на вопросы теоретического и</p>	Неудовлетворительно



	практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета о прохождении практики.	
--	---	--

## **8. Ресурсное обеспечение практики**

### **8.1. Учебная литература**

#### **Основная:**

1. Артамонов В. С., Антюхов В. И., Гвоздик М. И., Евграфов В. Г., Исаков С. Л., Куватов В. И., Ходасевич Г. Б. Системный анализ и принятие решений: Учебник / Под общей редакцией В. С. Артамонова – СПб.: Изд-во СПб УГПС МЧС РФ, 2009. - 378 с. <http://elib.igps.ru/?9&type=card&cid=ALSFR-43609c27-2618-4a31-9fd7-cd497f001b8a&remote=false>

2. Корольков А.П. Автоматизированные системы управления и связь. Организация, технические средства связи и оповещения : учебное пособие для курсантов и студентов. - СПб. : СПбУ ГПС МЧС России, 2010. <http://elib.igps.ru/?&type=card&cid=ALSFR-47d5e618-9317-4c18-b4d1-267e2b5f6581>

#### **Дополнительная:**

1. Мاستрюков Б. С. Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях. Прогнозирование чрезвычайных ситуаций. Учебное пособие. М.: «Академия», 2013 <http://elib.igps.ru/?43&type=card&cid=ALSFR-232c8d1f-49bd-485f-88ea-a1d764929616&remote=false>

### **8.2. Информационные технологии, информационно-справочные системы и ресурсы сети «Интернет»**

Информационные технологии при проведении практики используются на основе электронной информационно-образовательной среды университета.

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, доступ только после самостоятельной регистрации

2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/>, доступ только после самостоятельной регистрации

3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс: Студент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://student.consultant.ru/>, свободный доступ

4. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный доступ

### **8.3. Программное обеспечение, в том числе лицензионное**

1. Microsoft Windows Professional, Russian – Системное программное обеспечение. Операционная система. [Коммерческая (Volume Licensing)]; ПО-ВЕ8-834
2. Microsoft Office Standard (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) – Пакет офисных приложений [Коммерческая (Volume Licensing)]; ПО-D86-664
3. Adobe Acrobat Reader DC – Приложение для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF [Бесплатная]; ПО-F63-948
4. Google Chrome – Браузер [Открытая]; ПО-F2С-926

### **8.4. Материально - техническое обеспечение**

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

Для проведения и обеспечения практики используются помещения, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Обучающиеся во время прохождения практики обеспечиваются рабочим местом и доступом к организационно-распорядительной документации профильной организации.

Для материально-технического обеспечения учебной практики используются учебный зал оперативно-дежурной смены центра управления в кризисных ситуациях, оборудованный персональными компьютерами, объединенными в локальную вычислительную сеть и имеющими доступ к сети Интранет и Интернет.

Для обучения по учебной практике также используются следующие технические средства обучения:

1. Видеостена.
2. Персональные компьютеры.
3. Маркерная доска.

**Автор:** старший преподаватель Заводсков Г.Н.

# Ж У Р Н А Л практики

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

№ учебной группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Период проведения практики \_\_\_\_\_

Вид (тип) практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

## Порядок ведения журнала практики

**1. Индивидуальное задание на практику** разрабатывается и утверждается руководителем практики от университета. При прохождении практики в профильной организации индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласовываются с руководителем практики от профильной организации.

**2. Личный план работы** составляется обучающимся на весь период практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

В графе «Наименование мероприятий» обучающийся должен отражать ежедневную загруженность в мероприятиях, связанных с выполнением индивидуального задания.

В графе «Отметка о выполнении» руководитель практики подтверждает своей подписью выполнение ежедневных мероприятий, проводимых обучающимся, в соответствии с индивидуальным заданием (при прохождении практики в университете - подписывает руководитель практики от университета, при прохождении практики в профильной организации – подписывает руководитель практики от профильной организации).

**3. Дневник практики** заполняется обучающимся ежедневно. В конце рабочего дня дневник представляется руководителю практики (при прохождении практики в профильной организации – руководителю практики от профильной организации) на проверку.

В дневнике практики отражается проделанная практическая работа, связанная с выполнением индивидуального задания. Рабочие записи в дневнике служат основой для подтверждения проведенной работы обучающимся в период практики.

В дневнике отражается информация:

- наименование мероприятий, в которых обучающийся лично принимал участие;
- перечень документов, составленных (разработанных, переработанных) обучающимся;
- полученные практические навыки работы;
- перечень невыполненных заданий и обоснованные причины их невыполнения;
- другие вопросы.

**4. Отчет о прохождении практики** представляется обучающимся по выполнению индивидуального задания практики. Отражается достижение цели и задач практики, выполненная работа во время практики, полученные навыки и умения, сформированные компетенции.

По представлению отчета о практике, руководитель практики от университета оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

**5. Отзыв о прохождении практики** составляется на обучающегося руководителем практики (при прохождении практики в профильной организации – руководителем практики от профильной организации).

Личная подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью.

В отзыве отражается:

- полнота и качество выполнения обучающимся программы практики;
- степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, организаторские способности, инициативность и исполнительность;
- уровень теоретических знаний, практических и методических навыков, умений применять теоретические знания на практике;
- личная дисциплинированность и другие качества, которые могут характеризовать обучающегося;
- выводы о степени освоения планируемых результатов обучения при прохождении практики;
- иные сведения, характеризующие обучающегося.













**Результаты защиты отчета по практике**  
Замечания членов комиссии по защите отчета

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, спец. звание, подпись, фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность, спец. звание, подпись, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность, спец. звание, подпись, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность, спец. звание, подпись, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность, спец. звание, подпись, фамилия)