Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

****

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальность

среднего профессионального образования

**20.02.04 Пожарная безопасность**

Чебоксары 2022

|  |  |
| --- | --- |
| Разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии  20.02.04 Пожарная безопасность | УТВЕРЖДЕНА  Приказом № 353  от " 30 " августа 2022 г. |

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии компьютерных дисциплин

Протокол № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Председатель ЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.И. Петрова/

|  |  |
| --- | --- |
| Разработчики:  Иванов В.В - преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. |  |

СОДЕРЖАНИЕ

[1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4](#_Toc26278158)

[2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6](#_Toc26278159)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10](#_Toc26278160)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 12](#_Toc26278161)

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС специальностям СПО 20.02.04. Пожарная безопасность

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Информационные технологии в профессиональной деятельности является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

- работать с информационными справочно-правовыми системами;

- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

- работать с электронной почтой;

- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;

- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

- понятие информационных систем и информационных технологий;

- понятие правовой информации как среды информационной системы;

- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

- теоретические основы, виды и структуру баз данных;

- возможности сетевых технологий работы с информацией.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, людьми, находящимися в зонах пожара.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Организовывать несение службы и выезд по тревоге дежурного караула пожарной части.

ПК 1.2. Проводить подготовку личного состава к действиям по тушению пожаров.

ПК 1.3. Организовывать действия по тушению пожаров.

ПК 1.4. Организовывать проведение аварийно-спасательных работ

ПК 2.1. Осуществлять проверки противопожарного состояния промышленных, сельскохозяйственных объектов, зданий и сооружений различного назначения.

ПК 2.2. Разрабатывать мероприятия, обеспечивающие пожарную безопасность зданий, сооружений, технологических установок и производств.

ПК 2.3. Проводить правоприменительную деятельность по пресечению нарушений требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов, зданий и сооружений.

ПК 2.4. Проводить противопожарную пропаганду и обучать граждан, персонал объектов правилам пожарной безопасности.

ПК 3.1. Организовывать регламентное обслуживание пожарно-технического вооружения, аварийно-спасательного оборудования и техники.

ПК 3.2. Организовывать ремонт технических средств.

ПК 3.3. Организовывать консервацию и хранение технических и автотранспортных средств.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **155** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **110** часов;

самостоятельной работы обучающегося **45** часов.

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *155* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *110* |
| в том числе: |  |
| лабораторные занятия | не предусмотрено |
| практические занятия | 110 |
| контрольные работы | не предусмотрено |
| курсовая работа (проект) | не предусмотрено |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *45* |
| в том числе: |  |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) | не предусмотрено |
| *Решение ситуационных задач. Поиск информации в СПС на заданную тему;* | *4* |
| *Разработка макета курсовой или дипломной работы в MS Word по индивидуальному заданию;* | *8* |
| *Выполнение проекта, включающего в себя, создание таблицы, расчет различных величин, построение диаграммы;* | *3* |
| *Разработка презентации по индивидуальному заданию: разработка структуры презентации, создание отдельных слайдов, настройка различных эффектов (анимация, звук, видео), контрольное тестирование всех объектов, оформление отчёта и подготовка публичной защиты проекта;* | *3* |
| *Разработка (проекта) базы данных по индивидуальному заданию: оформление отчёта и подготовка публичной защиты проекта.* | *3* |
| *Поиск информации в глобальной сети Интернет на заданную тему. Подготовка отчета о проделанной работе;* | *5* |
| *Выполнение проекта чертежа технологического оборудования;* | *12* |
| *Выполнение проекта по специальности. Оформление отчёта и подготовка публичной защиты проекта* | *7* |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объём часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Применение справочно-правовых информационных систем** | |  |  |
| **Тема 1.1**  **Справочно-правовые системы** | **Содержание учебного материала** | **14** | 2,3 |
| **Практические занятия** |  |  |
| **Практическое занятие №1** Общая характеристика СПС «Консультант Плюс». Быстрый поиск документов. Поиск с помощью карточки поиска. Работа с правовым навигатором. Работа с расширенными средствами поиска. Приемы работы с документами. Сохранение результатов работы. | 2 |
| **Практическое занятие №2** СПС «Консультант Плюс». Работа с расширенными средствами поиска. Приемы работы с документами. Сохранение результатов работы. | 2 |
| **Практическое занятие №3** Общая характеристика СПС «Гарант». Базовый поиск документов. Поиск документов по реквизитам, по ситуации, по источнику опубликования. | 2 |
| **Практическое занятие №4** СПС «Гарант». Приемы работы с документами. Сохранение результатов работы | 2 |
| **Практическое занятие №5** СПС «Гарант». Поиск документов по специальности | 2 |
| **Самостоятельная работа**  Решение ситуационных задач. Поиск информации на заданную тему. | 4 |
| **Раздел 2. Практическое применение технологий MS Office** | |  |
| **Тема 2.1**  **Работа с документами в текстовом редакторе MS Word** | **Содержание учебного материала** | **22** | 2,3 |
| **Практические занятия** |  |  |
| **Практическое занятие №6** MS Word. Создание бланка предприятия. | 2 |
| **Практическое занятие №7** MS Word. Оформление писем, приказов, протоколов. | 2 |
| **Практическое занятие №8** MS Word. Оформление докладов, рефератов, отчетов, курсовых и дипломных работ в соответствии со стандартами. | 2 |
| **Практическое занятие №9** MS Word. Создание шаблонов и создание документов на основе шаблонов. | 2 |
| **Практическое занятие №10** MS Word. Создание документов по профилю специальности | 2 |
| **Практическое занятие №11** MS Word. Создание документов по профилю специальности | 2 |
| **Практическое занятие №12** MS Word. Создание документов по профилю специальности | 2 |
| **Самостоятельная работа**  Разработка макета курсовой или дипломной работы по индивидуальному заданию. | 8 |
| **Тема 2.2**  **Работа в табличном процессоре MS Excel** | **Содержание учебного материала** | **13** | 2,3 |
| **Практическое занятие №13** MS Excel. Использование встроенных функций для выполнения расчетов. | 2 |  |
| **Практическое занятие №14** MS Excel. Использование встроенных функций для выполнения расчетов. | 2 |
| **Практическое занятие №15** MS Excel. Решение задач по профилю специальности. | 2 |
| **Практическое занятие №16** MS Excel. Решение задач по профилю специальности. | 2 |
| **Практическое занятие №17** MS Excel. Решение задач по профилю специальности. | 2 |
| **Самостоятельная работа**  Решение задач. Поиск информации на заданную тему. | 3 |  |
| **Тема 2.3 Создание презентаций** | **Содержание учебного материала** | **9** | 2,3 |
| **Практическое занятие №18** PowerPoint. Создание и редактирование деловой презентации. Оформление слайдов. Настройка анимации на слайде Настройка смены слайдов. Подготовка к демонстрации. | 2 |  |
| **Практическое занятие №19** PowerPoint. Оформление презентации по профилю специальности | 2 |
| **Практическое занятие №20** PowerPoint. Защита проектов | 2 |
| **Самостоятельная работа**  Разработка (проекта) презентации по индивидуальному заданию: разработка структуры презентации, создание отдельных слайдов, настройка различных эффектов (анимация, звук, видео), контрольное тестирование всех объектов, оформление отчёта и подготовка публичной защиты проекта. | 3 |
| **Тема 2.4 Работа с базами данных MS Access** | **Содержание учебного материала** | **13** | 2,3 |
| **Практические занятия** |  |  |
| **Практическое занятие №21** Проектирование многотабличной базы данных по специальности. Создание макетов таблиц | 2 |
| **Практическое занятие №22** Нормализация базы данных. Установка связей. Создание форм | 2 |
| **Практическое занятие №23** Заполнение БД с помощью форм. Средства первичного анализа данных. Сортировка. Фильтрация. | 2 |
| **Практическое занятие №24** Формирование запросов и отчетов различных видов . | 2 |
| **Практическое занятие №25** Создание БД по специальности | 2 |
| **Самостоятельная работа**  Разработка (проекта) базы данных по индивидуальному заданию: оформление отчёта и подготовка публичной защиты проекта. | 3 |
| **Раздел 3. Поиск и размещение информации в глобальных и локальных сетях** | |  |
| **Тема 3.1**  **Основы поиска и размещения информации в локальных и глобальных сетях** | **Содержание учебного материала** | **11** | 2,3 |
| **Практическое занятие №26** Работа в сетевом окружении. Поиск и размещение информации на локальном сервере. | 2 |  |
| **Практическое занятие №27** Работа с сетевыми профессиональными ресурсами. Работа с сетевыми сервисами. Работа в сети Интернет. Поиск информации. Размещение информации в сети. | 2 |
| **Практическое занятие №28** Работа с электронной почтой. Облачные технологии | 2 |
| **Самостоятельная работа**  Поиск информации в глобальной сети Интернет на заданную тему. Подготовка отчета о проделанной работе. | 5 |
| **Раздел 4. Применение профессионально ориентированных систем для сбора, хранения и обработки информации.** | |  |  |
| **Тема 4.1. Компьютерное проектирование в программе САПР «Компас 3D LT»** | **Содержание учебного материала** | **73** | 2,3 |
| **Практические занятия** |  |  |
| **Практическое занятие № 29** Интерфейс программы «КОМПАС 3D». Подготовка к работе. Настройка системы. Единицы измерения. Системы координат. | 2 |
| **Практическое занятие № 30** Создание простейших построений с помощью отрезков по известным декартовым координатам. | 2 |
| **Практическое занятие № 31** Средства контроля: измерение координат и расстояний. Создание простейших построений с помощью отрезков: метод направление-расстояние, ортогональное черчение. | 2 |
| **Практическое занятие № 32** Построение графических примитивов: вспомогательная прямая, прямоугольник. Параметры объектов. | 2 |
| **Практическое занятие № 33** Построение графических примитивов: окружность, эллипс, дуги окружности и эллипса. Параметры объектов. | 2 |
| **Практическое занятие № 34** Вспомогательные средства обеспечения точности. Привязки: ближайшая точка, пересечение, выравнивание. | 2 |
| **Практическое занятие № 35** Вспомогательные средства обеспечения точности. Привязки: выравнивание, середина, центр, по сетке. | 2 |
| **Практическое занятие № 36** Вспомогательные средства обеспечения точности. Привязки: угловая привязка, точка на кривой. | 2 |
| **Практическое занятие № 37** Деление кривой на равные части | 2 |
| **Практическое занятие № 38** Деление кривой на равные части | 2 |
| **Практическое занятие № 39** Деление окружности на равные части | 2 |
| **Практическое занятие № 40** Деление окружности на равные части | 2 |
| **Практическое занятие № 41** Редактирование деталей | 2 |
| **Практическое занятие № 42** Редактирование деталей | 2 |
| **Практическое занятие № 43** Редактирование деталей | 2 |
| **Практическое занятие № 44** Редактирование деталей | 2 |
| **Практическое занятие № 45** Фаска, скругление, сопряжение | 2 |
| **Практическое занятие № 46** Фаска, скругление, сопряжение | 2 |
| **Практическое занятие № 47** Работа со слоями, простановка размеров. | 2 |
| **Практическое занятие № 48** Работа со слоями, простановка размеров. | 2 |
| **Практическое занятие № 49** Нанесение штриховки. | 2 |
| **Практическое занятие № 50** Нанесение штриховки. | 2 |
| **Практическое занятие № 51** Выполнение чертежа по специальности в САПР «Компас» с использованием графических примитивов, привязок, слоев. | 2 |
| **Практическое занятие № 52** Выполнение чертежа по специальности в САПР «Компас» с использованием графических примитивов, привязок, слоев. | 2 |
| **Практическое занятие № 53** Выполнение чертежа по специальности в САПР «Компас» с использованием графических примитивов, привязок, слоев. | 2 |
| **Практическое занятие № 54** Выполнение чертежа по специальности: элементы технологического оборудования. | 2 |
| **Практическое занятие № 55** Выполнение чертежа по специальности: элементы технологического оборудования. | 2 |
| **Самостоятельная работа**  Скачивание и установка свободного ПО. Использование для домашнего обучения учебной версии САПР «Компас 3D LT». Выполнение проекта по специальности: составление чертежа технологической линии | 12 |
| Выполнение проекта по специальности. Оформление отчёта и подготовка публичной защиты проекта | 7 |
|  | Всего | 151 |  |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству студентов;
* рабочие места студентов, оборудованные персональными компьютерами по количеству студентов в подгруппе;
* рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером;
* комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

* мультимедийный проектор с экраном;
* сканер;
* лицензионное системное, прикладное, специализированное программное обеспечение (Windows, MS Office, САПР Компас, СПС «Консультант Плюс», «Гарант», антивирусные программы);
* локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет.

**3.2 Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учебник / Е.В. Михеева, О.И. Титова. - 3-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2016 . - 416 с. - (Профессиональное образование).
2. Гребенюк Е.И. Технические сре5дства информатизации: учебник / Е.И. Гребенюк, Н.А. Гребенюк. - 10-е изд. стер. - М.: ИЦ Академия, 2016 . - 352 с. - (Профессиональное образование).
3. Михеева Е.В. Информатика: учебник / Е.В. Михеева, О.И. Титова. - 11-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2016 . - 352 с. - (Профессиональное образование).
4. Цветкова М.С. Информатика: учебник / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: ИЦ Академия, 2017 . - 352 с. - (Профессиональное образование).
5. Цветкова М.С. Информатика: учебник / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - 3-е изд.,стер. - М.: ИЦ Академия, 2017 . - 352 с. - (Профессиональное образование).
6. Цветкова М.С. Информатика. Практикум для профессий и специальностей естественно - научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - 3- е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2017 . - 240 с. - (Профессиональное образов
7. Цветкова М.С. Информатика. Практикум для профессий и специальностей техническго и социально - экономического профилей: учеб. пособие / М.С. Цветкова, С.А, Гаврилова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: ИЦ Академия, 2019 . - 272 с. - (Профессиональное образов
8. Цветкова М.С. Информатика: учебник / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - 6-е изд.,стер. - М.: ИЦ Академия, 2020 . - 352 с.,ил. - (Профессиональное образование).
9. Михеева Е.В. Информатика: учебник / Е.В. Михеева, О.И. Титова. - 11-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2016 . - 352 с. - (Профессиональное образование).
10. Цветкова М.С. Информатика: учебник / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: ИЦ Академия, 2017 . - 352 с. - (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1.1С: Школа. Информатика. 10 класс [Электронный ресурс]. - 2-е изд.,испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - М.: ООО"1С-Паблишинг", 2012. - СD 1., 2012. - (1С: Школа).

2.1С: Школа. Информатика, 11 кл. [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые дан. - М.: ООО"1С-Паблишинг", 2012. - СD 1., 2012. - (1С: Школа).

Интернет-источники:

1.<http://www.taurion.ru/word> - [Иллюстрированный самоучитель по](http://www.taurion.ru/access) Microsoft Word,[Microsoft Excel](http://www.taurion.ru/excel), Microsoft Internet Explorer.

2.<http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site> - Обучение работе в программах 1С с самых азов.

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Основные показатели оценки результата** |
| **уметь**:  использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; | - демонстрирует использование программного обеспечения в профессиональной деятельности |
| применять компьютерные и телекоммуникационные средства; | применяет компьютерные и телекоммуникационные средства |
| работать с информационными справочно-правовыми системами; | - демонстрирует работу с информационными справочно-правовыми системами |
| использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; | - использует прикладные программы в профессиональной деятельности |
| работать с электронной почтой; | - демонстрирует работу с электронной почтой |
| использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей | - использует ресурсы локальных и глобальных информационных сетей |
| **Знать** состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности | - перечисляет состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности |
| основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ | - излагает основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ |
| понятие информационных систем и информационных технологий | - формулирует понятие информационных систем и информационных технологий |
| понятие правовой информации как среды информационной системы | - формулирует понятие правовой информации как среды информационной системы |
| назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем | - излагает назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем |
| теоретические основы, виды и структуру баз данных | - перечисляет теоретические основы, виды и структуру баз данных |
| возможности сетевых технологий работы с информацией | - объясняет возможности сетевых технологий работы с информацией |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Студент изучает специальную литературу, и современные научные разработки в области будущей профессиональной деятельности |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Определяет стратегию решения проблемы, разбивает поставленную цель на задачи. Проводит контроль реализации плана деятельности |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Делает выводы и принимает решения в условиях неопределенности |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Планирует информационный поиск  Владеет способами систематизации информации |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Использует информационные технологии как средство повышения эффективности собственной деятельности и профессиональ­ного саморазвития |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, людьми, находящимися в зонах пожара. | Распределяет объем работы среди участников коллективного проекта (лабораторной работы, исследовательской работы и т.п.). |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Проводит объективный анализ и указывает субъективное значение результатов деятельности |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Самостоятельно организует собственные приемы обучения, в том числе в рамках исследовательской деятельности |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Выбирает эффективные технологии и рациональные способы выполнения про­фессиональных задач. |
| ПК 1.1. Организовывать несение службы и выезд по тревоге дежурного караула пожарной части. | Организовывает несение службы и выезд по тревоге дежурного караула пожарной части. |
| ПК 1.2. Проводить подготовку личного состава к действиям по тушению пожаров. | Проводит подготовку личного состава к действиям по тушению пожаров. |
| ПК 1.3. Организовывать действия по тушению пожаров. | Организовывает действия по тушению пожаров. |
| ПК 1.4. Организовывать проведение аварийно-спасательных работ | Организовывает и проведение аварийно-спасательных работ |
| ПК 2.1. Осуществлять проверки противопожарного состояния промышленных, сельскохозяйственных объектов, зданий и сооружений различного назначения. | Осуществляет проверки противопожарного состояния промышленных, сельскохозяйственных объектов, зданий и сооружений различного назначения. |
| ПК 2.2. Разрабатывать мероприятия, обеспечивающие пожарную безопасность зданий, сооружений, технологических установок и производств. | Разрабатывает мероприятия, обеспечивающие пожарную безопасность зданий, сооружений, технологических установок и производств. |
| ПК 2.3. Проводить правоприменительную деятельность по пресечению нарушений требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов, зданий и сооружений. | Проводит правоприменительную деятельность по пресечению нарушений требований пожарной безопасности при эксплуатации объектов, зданий и сооружений. |
| ПК 2.4. Проводить противопожарную пропаганду и обучать граждан, персонал объектов правилам пожарной безопасности. | Проводит противопожарную пропаганду и обучает граждан, персонал объектов правилам пожарной безопасности. |
| ПК 3.1. Организовывать регламентное обслуживание пожарно-технического вооружения, аварийно-спасательного оборудования и техники. | Организовывает регламентное обслуживание пожарно-технического вооружения, аварийно-спасательного оборудования и техники. |
| ПК 3.2. Организовывать ремонт технических средств. | Организовывает ремонт технических средств. |
| ПК 3.3. Организовывать консервацию и хранение технических и автотранспортных средств. | Организовывает консервацию и хранение технических и автотранспортных средств. |