



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

13 12 2023

м. Київ

№ 1516

Про затвердження Державного освітнього стандарту з професії «Радіотелефоніст» та визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства освіти і науки України від 09 серпня 2023 р. № 961

Відповідно до статті 32 Закону України «Про освіту», статті 32 Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», підпункту 15 пункту 4 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 630, враховуючи листи-погодження Міністерства економіки України від 11.10.2023 № 4703-03/54863-03 та Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні від 28.11.2023 № 23-2-505,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Державний освітній стандарт з професії «Радіотелефоніст», що додається.
2. Установити, що стандарт, зазначений у пункті 1 цього наказу, упроваджується в освітній процес з 01 вересня 2024 року.
3. Директорату професійної освіти (Шумік І.) надавати закладам професійної (професійно-технічної) освіти методично-консультативну допомогу з питань упровадження цього стандарту.
4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства освіти і науки України від 09 серпня 2023 р. № 961 «Про затвердження Державного освітнього стандарту з професії «Радіотелефоніст».
5. Департаменту забезпечення документообігу, контролю та інформаційних технологій (Єрко І.) у встановленому порядку зробити відмітку у справах архіву.
6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Завгороднього Д.

Міністр

Оксен ЛІСОВИЙ



Міністерство освіти і науки України

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки України
від «13» 12 2023 № 1516

Державний освітній стандарт

4223.О.84.25 – 2023

(позначення стандарту)

Професія: Радіотелефоніст

Код: 4223

Професійні кваліфікації:

- Радіотелефоніст пожежно-рятувального підрозділу;
- Радіотелефоніст пожежно-рятувального підрозділу 3-го класу;
- Радіотелефоніст пожежно-рятувального підрозділу 2-го класу;
- Радіотелефоніст пожежно-рятувального підрозділу 1-го класу;
- Радіотелефоніст пожежно-рятувального підрозділу вищої категорії

Освітня кваліфікація: кваліфікований робітник

Рівень освітньої кваліфікації: другий (базовий)

Видання офіційне
Київ – 2023

Відомості про авторський колектив розробників

1	Андрій КОЛІСНИК	головний фахівець відділу організації служби та підготовки підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту управління організації пожежно-рятувальних робіт, служби та підготовки підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Департаменту реагування на надзвичайні ситуації ДСНС України
2	Олександр МИРОНЕЦЬ	начальник навчального пункту Аварійно-рятувального загону спеціального призначення Головного управління ДСНС України у Київській області
3	Микола ГУМЕНЮК	начальник навчально-методичного відділу Вищого професійного училища Львівського державного університету безпеки життєдіяльності
4	Євгеній ДАРАГАН	фахівець відділу забезпечення заходів служби та підготовки підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Управління забезпечення Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України
5	Максим ГАВРИЛЮК	начальник навчального пункту Аварійно-рятувального загону спеціального призначення Головного управління ДСНС України у Вінницькій області
6	Олександр РОМАНІЙ	викладач навчального пункту Аварійно-рятувального загону спеціального призначення Головного управління ДСНС України в Одеській області
7	Олександр БЕЗГУБЕНКО	старший викладач-методист навчального пункту Аварійно-рятувального загону спеціального призначення Головного управління ДСНС України у Полтавській області
8	Олександр УЛЬЯНІН	заступник начальника оперативно-координаційного центру Головного управління ДСНС України у Рівненській області

I. Загальні положення

Державний освітній стандарт (далі -- Стандарт) з професії 4223 «Радіотелефоніст» розроблено відповідно до:

Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності; постанови Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 630 «Про затвердження Положення про Міністерство освіти і науки України»; постанови Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2021 р. № 1077 «Про затвердження Державного стандарту професійної (професійно-технічної) освіти»;

методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів професійної (професійно-технічної) освіти за компетентнісним підходом, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 17 лютого 2021 року № 216;

кваліфікаційної характеристики за професією «Радіотелефоніст» та Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників у сфері цивільного захисту України (випуск 92), погодженого наказом Міністерства економіки України від 12 січня 2022 р. № 4803-03/1211, затвердженого наказом Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 05 грудня 2018 р. № 707, у редакції наказу Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 17 січня 2022 р. № 41 (далі – Довідник кваліфікаційних характеристик);

Рамкової програми Європейського Союзу щодо оновлених ключових компетентностей для навчання протягом життя, схваленої Європейським парламентом і Радою Європейського Союзу 17 січня 2018 року;

інших нормативно-правових актів.

Стандарт є обов'язковим для виконання закладами професійної (професійно-технічної) освіти, підприємствами, установами та організаціями сфери цивільного захисту зі специфічними умовами навчання, незалежно від їх підпорядкування та форми власності, які здійснюють (або забезпечують) первинну професійну підготовку, професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовку, підвищення кваліфікації кваліфікованих робітників та видають документи встановленого зразка за цією професією.

Державний освітній стандарт містить:

титульну сторінку;

відомості про авторський колектив розробників;

загальні положення щодо виконання стандарту;

вимоги до результатів навчання, що містять: перелік ключових компетентностей за професією, перелік загальних компетентностей за професією, перелік результатів навчання та їх зміст;

орієнтовний перелік основних засобів навчання.

Структурування змісту Стандарту базується на компетентнісному підході, що передбачає формування у здобувача освіти загальних та професійних компетентностей і розвиток ключових компетентностей.

Професійні та загальні компетентності дають особі змогу виконувати

трудо́ві функції, швидко адаптуватися до змін у професійній діяльності та є складовими відповідної професійної кваліфікації.

Результати навчання за цим Стандартом формуються на основі загальних, ключових і професійних компетентностей та їх змісту.

Освітній рівень вступника: повна загальна середня освіта.

Види професійної підготовки

Підготовка кваліфікованих робітників за професією може проводитися за такими видами: первинна професійна підготовка, професійне (професійно-технічне) навчання, перепідготовка, підвищення кваліфікації.

Первинна професійна підготовка, професійне (професійно-технічне) навчання за професією 4223 «Радіотелефоніст» передбачає здобуття особою всіх результатів навчання, що визначені Стандартом у відповідності до типу та виду обладнання, яке буде задіяне в процесі трудової діяльності.

Стандартом визначено загальні знання та вміння для професії, що в повному обсязі включаються до змісту першого результату навчання. До першого результату навчання також включаються такі ключові компетентності: «Комунікативна», «Особистісна, соціальна й навчальна», «Громадянська». Енергоефективна та екологічна компетентності формуються впродовж освітньої програми в залежності від результатів навчання.

Стандарт встановлює максимально допустиму кількість годин для досягнення результатів навчання, що становить **325 годин**. Кількість годин між окремими результатами навчання розподіляється освітньою програмою закладу освіти. Тривалість професійної підготовки встановлюється освітньою програмою закладу освіти та визначається його робочим навчальним планом.

Перепідготовка з інших професій з присвоєнням професійної кваліфікації «Радіотелефоніст пожежно-рятувального підрозділу» здійснюється за окремою освітньою програмою закладу освіти. Тривалість навчання залежить від наявності в особи документів про освіту чи присвоєння кваліфікації, набутого досвіду (неформальна чи інформальна освіта) та визначається за результатами вхідного контролю. Вхідний контроль знань, умінь та навичок здійснюється відповідно до законодавства.

Підвищення кваліфікації за професією 4223 «Радіотелефоніст» з отриманням професійних кваліфікацій 1-го, 2-го, 3-го класів та «вищої категорії» відбувається за наявності професійної (професійно-технічної) освіти та стажу роботи на посаді відповідно до вимог Довідника кваліфікаційних характеристик. Тривалість навчання встановлюється освітньою програмою закладу освіти та визначається його робочим навчальним планом і становить не більше **93 годин**.

Робочі навчальні плани розробляються самостійно закладами професійної (професійно-технічної) освіти цивільного захисту, погоджуються навчально (науково)-методичними центрами (кабінетами) професійно-технічної освіти та затверджуються органами управління освітою.

Орієнтовний перелік основних засобів навчання за професією розроблено відповідно до кваліфікаційної характеристики, потреб цивільного захисту, сучасних технологій та матеріалів.

Після успішного завершення-освітньої програми проводиться державна кваліфікаційна атестація, що передбачає оцінювання набутих компетентностей. Поточне оцінювання проводиться відповідно до чинних нормативно-правових актів.

Заклади професійної (професійно-технічної) освіти цивільного захисту організують та здійснюють поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти, їх кваліфікаційну атестацію. Представники роботодавців, їх організацій та об'єднань можуть долучатися до проведення контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти та безпосередньо беруть участь у кваліфікаційній атестації.

Після завершення навчання кожен здобувач освіти повинен уміти самостійно виконувати всі роботи, передбачені Стандартом, технологічними умовами і нормами, встановленими у галузі цивільного захисту.

Навчання з охорони праці проводиться відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів з питань охорони праці. При складанні робочих навчальних планів та освітніх програм необхідно врахувати, що при професійній підготовці на вивчення предмета «Охорона праці» потрібно виділити не менше 30 годин навчального часу, а при підвищенні кваліфікації та перепідготовці – не менше 15 годин (п. 2.3. Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 р. № 15, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 лютого 2005 р. за № 231/10511).

Навчання і перевірка знань з охорони праці здійснюється відповідно до нормативно-правових актів та чинних інструкцій з охорони праці в цивільному захисті.

Питання охорони праці, що стосуються технологічного виконання робіт, застосування матеріалів, обладнання чи інструментів включаються до робочих освітніх програм.

До самостійного виконання робіт здобувачі освіти допускаються лише після навчання й перевірки знань з охорони праці.

Порядок присвоєння кваліфікацій та видачі відповідних документів

Порядок проведення кваліфікаційної атестації здобувачів освіти та присвоєння їм професійної кваліфікації визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки.

Критерії кваліфікаційної атестації випускників розробляються закладом професійної (професійно-технічної) освіти цивільного захисту спільно з роботодавцями.

Кваліфікаційна пробна робота проводиться за рахунок часу, відведеного на виробничу практику. Перелік кваліфікаційних пробних робіт розробляється закладами професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до Стандарту, потреб роботодавців цивільного захисту, сучасних технологій та новітніх матеріалів.

Здобувачу освіти, який при первинній професійній підготовці опанував відповідну освітню програму й успішно пройшов кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» та видається диплом кваліфікованого робітника державного зразка.

Особі, яка при перепідготовці, професійному (професійно-технічному) навчанні або підвищенні кваліфікації опанувала відповідну освітню програму та успішно пройшла кваліфікаційну атестацію, видається свідоцтво про присвоєння/підвищення професійної кваліфікації.

При професійному (професійно-технічному) навчанні за частковими кваліфікаціями (у разі здобуття особою частини компетентностей, визначених стандартом, чи навчання для виконання окремих видів робіт за професією) заклад освіти може видавати документи власного зразка.

Сфера професійної діяльності

Відповідно до законодавства.

Назва виду економічної діяльності, секції, розділу, групи та класу економічної діяльності та їхній код згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності»:

секція О: Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне страхування;

Розділ 84: Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне страхування;

Група 84.2: Надання державних послуг суспільству в цілому;

Клас 84.25: Діяльність пожежних служб.

Умовні позначення, що використовуються в цьому стандарті:

КК – ключова компетентність;

ПК – професійна компетентність;

ЗГ – загальна компетентність;

РН – результати навчання.

II. Вимоги до результатів навчання

2.1. Перелік ключових компетентностей за професією

Умовне позначення	Ключові компетентності
КК 1.	Комунікативна компетентність
КК 2.	Особистісна, соціальна та навчальна компетентності
КК 3.	Громадянська компетентність
КК 4.	Енергоефективна та екологічна компетентність

2.2. Загальні компетентності за професією

Умовне позначення	Назва загальних компетентностей
ЗГ 1.	Дотримання основ з охорони праці
ЗГ 2.	Психологічна компетентність
ЗГ 3.	Інформаційно-комунікаційна компетентність

2.3. Зміст загальних компетентностей

Знати	Уміти
ЗГ 1.	
<p>акти законодавства з охорони праці; нормативно-правові акти підприємства (правила, норми, регламенти, положення, стандарти, інструкції та інші документи щодо охорони праці, обов'язкові для виконання у підрозділах цивільного захисту);</p> <p>права працівників з питань охорони праці на підприємстві (у підрозділах цивільного захисту);</p> <p>вимоги щодо безпеки праці у приміщеннях підрозділів цивільного захисту;</p> <p>порядок проведення адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;</p> <p>вимоги правил безпеки праці до техніки, приладів та обладнання;</p> <p>вимоги правил безпеки праці під час проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;</p> <p>основи електробезпеки;</p>	<p>виконувати вимоги законодавчих і нормативно-правових актів, що регламентують питання охорони праці й особистої безпеки радіотелефоніста; дотримуватися норм, методів і прийомів безпечного виконання робіт під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;</p> <p>дотримуватися вимог безпеки праці під час роботи із спеціальною технікою, устаткуванням, приладами та інструментами;</p> <p>дотримуватися вимог електробезпеки під час роботи із електрифікованим обладнанням;</p> <p>володіти засобами і методами індивідуального та колективного захисту від небезпечних та шкідливих виробничих факторів;</p> <p>дотримуватися пожежної безпеки;</p> <p>дотримуватися гігієни праці та виробничої санітарії;</p> <p>дотримуватися правил проходження медичних оглядів.</p>

<p>параметри й властивості, що характеризують вибухонебезпеку середовища;</p> <p>основи пожежної безпеки та шляхи її забезпечення;</p> <p>основи гігієни праці та виробничої санітарії;</p> <p>засоби та методи захисту працівників від шкідливого та небезпечного впливу виробничих факторів;</p> <p>правила проходження медичних оглядів.</p>	
ЗГ 2.	
<p>правила поведінки у колективі;</p> <p>типи характеру і темпераменту людини;</p> <p>види психоемоційного стану людини;</p> <p>ознаки посттравматичного стресового розладу людини;</p> <p>негативні психічні стани, моделі виходу з них;</p> <p>психологічні особливості поведіння в надзвичайних ситуаціях;</p> <p>правила поведінки з людьми із посттравматичним стресовим розладом;</p> <p>поняття про екстрену психологічну допомогу та методи її надання постраждалому населенню;</p> <p>фактори ризику і способи їх подолання;</p> <p>правила самоконтролю (саморегуляції).</p>	<p>дотримуватись правил поведінки у колективі;</p> <p>запобігати виникненню конфліктних ситуацій під час отримання повідомлень;</p> <p>виявляти негативні психічні стани у постраждалого населення та при можливості надавати йому психологічну допомогу;</p> <p>дотримуватись правил поведінки з людьми із посттравматичним стресовим розладом;</p> <p>застосовувати різноманітні психологічні прийоми та техніки, направлені на розслаблення, відновлення і підтримання психічного здоров'я.</p>
ЗГ 3.	
<p>технічні характеристики обчислювальної техніки;</p> <p>системне програмне забезпечення комп'ютера;</p> <p>операційні системи комп'ютерної техніки;</p> <p>поняття та можливості</p>	<p>використовувати сервіси Google;</p> <p>використовувати месенджери;</p> <p>здійснювати комп'ютерний переклад іншомовної інформації;</p> <p>використовувати інформаційно-пошукові системи;</p> <p>створювати комплексні текстові</p>

<p>комп'ютерних мереж, їх класифікацію;</p> <p>порядок та способи доступу до всесвітньої мережі «Інтернет», основні види браузерів та їх можливості;</p> <p>основні можливості та функціонал програмного забезпечення комп'ютерної техніки;</p> <p>основний порядок створення текстового документу;</p> <p>основи обробки табличної інформації;</p> <p>загальні відомості про електронні таблиці, основну термінологію;</p> <p>інтерфейс електронної таблиці;</p> <p>основні типи, форматування даних електронної таблиці;</p> <p>маніпулювання даними та структурними елементами електронної таблиці;</p> <p>синтаксис, введення, редагування та копіювання формул в електронній таблиці;</p> <p>відносні та абсолютні посилання;</p> <p>формули з використанням елементарних математичних та логічних функцій;</p> <p>основні можливості та функціонал сервісу Google Документи.</p>	<p>документи, що містять таблиці, формули та графічні об'єкти;</p> <p>використовувати засоби автоматизації розробки документів: рецензування, перевірку правопису, структурування, створення автозмісту, виноска та алфавітного покажчика;</p> <p>створювати, редагувати та оформлювати табличні документи, налаштовувати параметри сторінки;</p> <p>створювати та редагувати ділову графіку електронної таблиці;</p> <p>використовувати засоби програмного забезпечення для побудови баз даних;</p> <p>проектувати, створювати та використовувати макроси;</p> <p>створювати скріншоти;</p> <p>створювати та демонструвати презентації;</p> <p>перетворювати документи у різні формати.</p>
--	--

2.4. Перелік результатів навчання

РН 1. Здійснювати підготовку до виконання робіт
РН 2. Забезпечувати зв'язок в підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту (далі – ОРС ЦЗ)
РН 3. Забезпечувати зв'язок під час ліквідації аварій, наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж
РН 4. Виконувати роботи із ведення службових документів пункту зв'язку підрозділу та системою управління силами та засобами цивільного захисту

2.5. Зміст результатів навчання

Результати навчання	Компетентності	Зміст компетентностей	
		Знати	Уміти
РН 1. Здійснювати підготовку до виконання робіт	ПК 1.1. Здатність організувати професійну діяльність із дотриманням вимог нормативно-правових актів	основні вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань цивільного захисту; вимоги чинних наказів, положень, інструкцій та інших документів, що регламентують діяльність органів та підрозділів ОРС ЦЗ з питань організації зв'язку; Порядок організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах та підрозділах ДСНС; класифікацію, призначення загальну будову, технічні характеристики, правила використання вогнегасників.	застосовувати вимоги законодавчих та нормативно-правових актів з питань цивільного захисту та інших документів, що регламентують діяльність органів та підрозділів ОРС ЦЗ з питань організації зв'язку, у своїй професійній діяльності; дотримуватись внутрішнього порядку та розпорядку дня, що встановлений в підрозділі ОРС ЦЗ; дотримуватись вимог Порядку організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах та підрозділах ДСНС в своїй професійній діяльності; використовувати вогнегасники за призначенням.
	ПК 1.2. Здатність проводити перевірку справності засобів зв'язку пункту зв'язку підрозділу	порядок перевірки роботи засобів зв'язку пункту зв'язку підрозділу; терміни перевірки засобів зв'язку.	проводити перевірку роботи засобів зв'язку пункту зв'язку підрозділу; визначати якість зв'язку.

<p>ПК 1.3. Здатність здійснювати технічне обслуговування засобів зв'язку пункту зв'язку підрозділу</p>	<p>загальні засади організації технічної експлуатації засобів зв'язку; порядок проведення технічного обслуговування засобів зв'язку; порядок введення засобів зв'язку до експлуатації; види, будову, технічні характеристики та принцип роботи пультів та станцій оперативно-диспетчерського зв'язку; види, класифікацію, будову, технічні характеристики та принцип роботи радіостанцій, що використовуються в підрозділах; порядок роботи із радіостанціями.</p>	<p>здійснювати експлуатацію засобів зв'язку відповідно до інструкцій виробників; проводити технічне обслуговування засобів зв'язку.</p>
<p>КК 1. Комунікативна компетентність</p>	<p>професійну термінологію; правила спілкування з особами від яких надходять повідомлення до пункту зв'язку підрозділу, керівництвом, колегами; норми професійної етики при спілкуванні.</p>	<p>спілкуватися з особами від яких надходять повідомлення до пункту зв'язку підрозділу, керівництвом, колегами; застосовувати професійну термінологію; дотримуватись норм професійної етики.</p>

<p>КК 2. Особистісна, соціальна й навчальна компетентності</p>	<p>особливості роботи в команді, співпраці з іншими командами; індивідуальні психологічні властивості особистості та її поведінки; причини виникнення і способи розв'язання конфліктних ситуацій у колективі.</p>	<p>працювати в команді; відповідально ставитися до професійної діяльності; самостійно приймати рішення; діяти в нестандартних ситуаціях; знаходити та набувати нових знань, умінь і навичок; дотримуватися культури професійної поведінки в колективі; запобігати виникненню конфліктних ситуацій.</p>
<p>КК 3. Громадянська компетентність</p>	<p>основні трудові права та обов'язки працівників; основні нормативно-правові акти у професійній сфері, що регламентують трудова діяльність; особливості укладання трудового договору (контракту), підстави його припинення; соціальні гарантії та чинний соціальний захист на підприємстві, зокрема види та порядок надання відпусток; основні положення Кодексу цивільного захисту України, Дисциплінарного статуту служби цивільного захисту,</p>	<p>дотримуватись обов'язків та відстоювати трудові права; дотримуватись основних нормативно- правових актів у професійній сфері, що регламентують трудова діяльність; укладати/припиняти трудова договір (контракт); дотримуватись порядку оформлення відпусток та лікарняних листів; вирішувати індивідуальні та колективні трудові спори; керуватися вимогами Кодексу цивільного захисту України, Дисциплінарного</p>

		Положення про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу; порядок розгляду і способи вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів.	статуту служби цивільного захисту, Положення про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу.
РН 2. Забезпечувати зв'язок в підрозділах ОРС ЦЗ	ПК 2.1. Здатність ефективно використовувати засоби зв'язку під час обміну службовою інформацією	призначення та завдання зв'язку в гарнізоні ОРС ЦЗ; вимоги до зв'язку в гарнізоні ОРС ЦЗ; сучасні види та схеми зв'язку, що використовуються в підрозділах цивільного захисту; загальні вимоги до організації зв'язку; організацію і порядок функціонування оперативно-диспетчерської служби гарнізону та пункту зв'язку підрозділу; організацію зв'язку по спецлініях міста, районів; загальні правила ведення усіх видів зв'язку; призначення, завдання та порядок організації контролю за веденням радіообміну; організацію та порядок	забезпечувати швидкий прийом повідомлень про надзвичайні ситуації та пожежі; використовувати режими роботи засобів проводового зв'язку; дотримуватись правил ведення переговорів усіма видами зв'язку; проводити документування радіотелефонних розмов; дотримуватись правил ведення радіообміну.

		документування радіотелефонних розмов пункту зв'язку підрозділу; позивні радіостанцій.	
	ПК 2.2. Здатність забезпечувати інформування особового складу підрозділу під час надходження сигналу оповіщення	мету сигналів оповіщення та випадки, в яких вони подаються; систему оповіщення цивільного захисту, способи передачі сигналів оповіщення; порядок і зміст дій після надходження сигналів оповіщення.	використовувати способи передачі сигналів оповіщення; застосовувати порядок і зміст дій після надходження сигналів оповіщення; дотримуватись інструкцій щодо дій чергового радіотелефоніста під час надходження сигналу оповіщення; використовуючи наявні засоби зв'язку проводити оповіщення особового складу підрозділу.
	КК 4. Енергоефективна та екологічна компетентність	основи енергоефективності; способи енергоефективного використання матеріалів та ресурсів в професійній діяльності та в побуті; основи раціонального використання, відтворення, збереження природних ресурсів; способи збереження та захисту екології в професійній діяльності та в побуті.	раціонально та екологічно безпечно використовувати енергоресурси
РН 3. Забезпечувати	ПК 3.1. Здатність	порядок дій під час приймання,	приймати, реєструвати та

<p>зв'язок під час ліквідації аварій, наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж</p>	<p>приймати, реєструвати та передавати інформацію, що надходить до пункту зв'язку підрозділу</p>	<p>реєстрування та передачі інформації, що надходить до пункту зв'язку підрозділу; дії радіотелефоніста при отриманні повідомлення про виникнення (загрозу виникнення) надзвичайної ситуації та пожежі; порядок інформування про надзвичайні ситуації та події оперативно-координаційний центр гарнізону; порядок інформування про надзвичайні ситуації та події начальника караулу та керівний склад підрозділу; характеристику потенційно небезпечних об'єктів міста, району.</p>	<p>передавати інформацію, що надходить до пункту зв'язку підрозділу; інформувати про надзвичайні ситуації та події оперативно-координаційний центр гарнізону; інформувати про надзвичайні ситуації та події начальника караулу та керівний склад підрозділу.</p>
<p>ПК 3.2. Здатність забезпечувати постійний обмін оперативною інформацією під час ліквідації аварій, наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж</p>	<p>ПК 3.2. Здатність забезпечувати постійний обмін оперативною інформацією під час ліквідації аварій, наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж</p>	<p>організацію оперативного зв'язку під час ліквідації аварій, наслідків надзвичайних ситуацій та гасіння пожеж; обов'язки чергового радіотелефоніста пункту зв'язку підрозділу під час прийняття інформації з місця події; сили та засоби ОРС ЦЗ, поняття про</p>	<p>направляти до місця пожежі сили і засоби; установлювати та підтримувати постійний зв'язок з підрозділом, що виїхав на ліквідацію аварії, наслідків надзвичайної ситуації та гасіння пожеж; налагодити своєчасне отримання інформації про обстановку та оперативні дії підрозділу;</p>

		<p>первинний і основний тактичний підрозділ; тактичні можливості відділень на основних пожежних автомобілях; тактичні можливості відділень на аварійно-рятувальних автомобілях; загальні поняття і основні етапи організації гасіння пожеж; підготовчі основні і забезпечуючі оперативні дії; поняття про локалізацію і ліквідацію пожеж; призначення, класифікацію протипожежної та аварійно-рятувальної техніки; основні тактико-технічні характеристики, маркування протипожежної та аварійно-рятувальної техніки; комплектацію та призначення пожежно-технічного оснащення; види та загальну характеристику систем зовнішнього та внутрішнього протипожежного водопостачання; загальні положення</p>	<p>інформувати в установленому в гарнізоні порядку оперативно-координаційний центр і посадових осіб про виїзд підрозділу на ліквідацію надзвичайної ситуації, направлення додаткових сил і засобів, обстановку на місці надзвичайної ситуації (пожежі), оперативні дії залучених сил і засобів, а також про повернення підрозділу до місця постійної дислокації; розрізняти протипожежну та аварійно-рятувальну техніку і оснащення; користуватися планшетом та довідником протипожежного водопостачання; правильно фіксувати час роботи особового складу ланки газодимозахисної служби в журналі пункту зв'язку підрозділу; діяти при отриманні повідомлення про аварію, надзвичайну ситуацію та пожежу.</p>
--	--	--	---

		<p>щодо організації газодимозахисної служби в підрозділах; вимоги керівних документів щодо виїзду і прямування до місця виклику; дії у разі виявлення іншої надзвичайної ситуації під час прямування, у разі вимушеної зупинки головного та інших автомобілів; умови, що забезпечують прибуття підрозділів до місця надзвичайної ситуації у найкоротший час; порядок проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт при аваріях на автомобільному транспорті; зміст і основні етапи ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій різних видів.</p>	
<p>ПК 3.3. Здатність забезпечувати взаємодію пожежно-рятувальних підрозділів з іншими оперативними службами населених пунктів та адміністративних</p>	<p>оперативні територіальні формування цивільного захисту, аварійні служби населених пунктів і адміністративних районів, з якими взаємодіють рятувальні підрозділи; дії чергового радіотелефоніста</p>	<p>сповіщати та залучати спеціалізовані служби цивільного захисту, територіальні формування цивільного захисту, аварійні служби та інші оперативні служби населених пунктів і адміністративних районів до ліквідації</p>	

	районів	пункту зв'язку під час організації взаємодії з іншими оперативними територіальними формуваннями цивільного захисту, аварійними службами населених пунктів і адміністративних районів; призначення, зміст та порядок відпрацювання планів та інструкцій взаємодії.	наслідків надзвичайних ситуацій; використовувати і відпрацьовувати плани та інструкції взаємодії; передавати оперативну інформацію між оперативними службами та пожежно-рятувальними підрозділами.
РН 4. Виконувати роботи із ведення службових документів пункту зв'язку підрозділу та системою управління силами та засобами цивільного захисту	ПК 4.1. Здатність використовувати службово-інформаційні документи пункту зв'язку підрозділу	службово-інформаційні документи, порядок їх заповнення та використання	користуватися та заповнювати службово-інформаційну документацію пункту зв'язку підрозділу; оформлювати документи на виїзд пожежно-рятувальної техніки.
	ПК 4.2. Здатність використовувати в професійній діяльності систему управління силами та засобами цивільного захисту	принципи організації та архітектури систем оперативно-диспетчерського управління; методи керування системою управління силами та засобами цивільного захисту, розрахунки їх системних характеристик; методи забезпечення надійності передачі інформації за допомогою систем оперативно-	використовувати базові інформаційні процеси, структуру, моделі; використовувати методи і засоби базових та прикладних програм для роботи з інформацією та способи і методи її передачі та обробки; оперативно реагувати на повідомлення про надзвичайні ситуації; здійснювати чіткий розподіл ресурсів підпорядкованих підрозділів;

	<p>диспетчерського управління; основні засади щодо проектування та формування вимог до системи управління силами та засобами цивільного захисту; принципи інтеграції та використання даних повсякденної та оперативної діяльності підрозділів цивільного захисту в системі управління силами та засобами цивільного захисту; основні можливості та функціонал автоматизованих робочих місць системи управління силами та засобами цивільного захисту; методи збору, збереження, накопичення, аналізу та відображення інформації у сфері пожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту.</p>	<p>здійснювати моніторинг та контроль за станом готовності пожежної, спеціальної та іншої техніки, пожежно-технічного озброєння та аварійно-рятувального обладнання.</p>
--	--	--

III. Орієнтовний перелік основних засобів навчання

№ з/п	Найменування	Кількість на групу з 15 осіб	
		Для індивідуального користування	Для групового користування
Засоби зв'язку, ПЕОМ та периферійні пристрої			
1	Переносна радіостанція сучасного зразка		4
2	Автомобільна радіостанція		1
3	Стаціонарна радіостанція		1
4	Пульти та станції оперативно-диспетчерського зв'язку		1
5	Архіватор запису розмов		1
6	Комплект супутникового зв'язку		1
7	Телефонний апарат (відповідного типу)		1
8	Факс		1
9	Персональний комп'ютер		15
10	Сигнально-гучномовний пристрій		1
11	Гучномовець		1
Первинні засоби пожежогасіння			
12	Вогнегасник порошковий		2
13	Вогнегасник вуглекислотний		2
14	Вогнегасник повітряно-пінний		2
Оснащення та спорядження індивідуального захисту			
15	Протигаз фільтруючий		5
Натурна дільниця			
Навчальні місця для відпрацювання вправ:			
16	Із засобами оперативного зв'язку		1
17	Із засобами пожежогасіння		1
	Плакати		
	Схеми		
	Стенди		
	Макети		