



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.В. Ватлина

27 мая 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**по профессиональному модулю
ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

по специальности
среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность
(направленность: Оперативно-служебная деятельность)

квалификация выпускника:
Юрист

Год начала подготовки: 2026

Новосибирск
2026

Рабочая программа учебной практики по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность, составлена с учетом требования федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 № 3.

РАЗРАБОТЧИК

Вьюшков А.А., старший преподаватель кафедры уголовного права, процесса и криминалистики

РЕЦЕНЗЕНТ

Шеслер А.В., д-р юрид. наук, профессор кафедры уголовного права, процесса и криминалистики

Рабочая программа учебной практики по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовного права, процесса и криминалистики, протокол от 27.05.2026 г. № 10.

Заведующий кафедрой

уголовного права, процесса и криминалистики



С.А. Достовалов

1 Место практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в части освоения основных видов профессиональной деятельности по ПМ 01 «Оперативно-служебная деятельность».

Практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2 Цели и задачи практики

Учебная практика по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность предназначена для общей ориентации студента в реальных условиях осуществления правоохранительной деятельности, что позволяет более целенаправленно участвовать в учебном процессе, обращаться к фундаментальным и периодическим литературным источникам; нацелена на закрепление полученных теоретических знаний, приобретение практических умений самостоятельной работы для решения конкретных профессиональных вопросов. Учебная практика закрепляет и углубляет знания, полученные при теоретическом изучении дисциплин профессионального цикла, способствует подготовке студентов к изучению последующих дисциплин, формированию представления о сущности и значимости правоохранительной деятельности.

Поставленные цели раскрываются и конкретизируются последовательным и взаимосвязанным решением ряда основных задач:

- формирование условий для определения профессиональной идентичности студента;
- апробация теоретических знаний в практической деятельности;
- систематизация, обобщение и анализ практического материала;
- ознакомление практиканта с организацией, структурой, функциями, содержанием деятельности правоохранительных органов;
- развитие творческих начал и обеспечение заинтересованности студентов к избранной специальности;
- получение практического знания о задачах, выполняемых каждым правоохранительным органом в отдельности, о методах и способах, используемых правоохранительными органами при решении этих задач;
- ознакомление с делопроизводством;
- ознакомление с основными нормативными актами, регулирующими правоохранительную деятельность.

3 Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данной специальности:

а) общих (ОК):

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

б) профессиональных (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Применять меры административного принуждения, включая применение физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

ПК 1.4. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений.

ПК 1.5. Выявлять причины преступлений и иных правонарушений, условия, способствующие их совершению.

ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.

После прохождения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт: выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности.

Уметь:

- решать оперативно-служебные задачи в составе нарядов и групп;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- читать топографические карты, проводить измерения и ориентирование по карте и на местности;
- составлять служебные графические документы;
- обеспечивать безопасность: личную, подчиненных, граждан;
- использовать огнестрельное оружие;
- обеспечивать законность и правопорядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно составлять и оформлять служебные документы, в том числе секретные, содержащие сведения ограниченного пользования;
- выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями режима секретности.

Знать:

- организационно-правовые основы и тактику деятельности сотрудников правоохранительных органов в особых условиях, чрезвычайных обстоятельств, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время; задачи правоохранительных органов в системе гражданской обороны и в единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; основы инженерной и топографической подготовки;
- правовые основы, условия и пределы применения и использования огнестрельного оружия сотрудниками правоохранительных органов;
- основные виды вооружения, применяемого сотрудниками правоохранительных органов;
- меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием;
- назначение, боевые свойства, устройство, правила сбережения табельного оружия, а также правила обращения с ним и ухода;
- тактику индивидуальных и групповых действий в процессе выполнения оперативно-служебных задач с применением и использованием оружия;
- организационно-правовые и тактические основы обеспечения законности и правопорядка, охраны общественного порядка;

- назначение, задачи, технические возможности, организационно-правовые основы и тактические особенности применения различных видов специальной техники и технических средств;
- установленный порядок организации делопроизводства, использования сведений, содержащихся в документах;
- основные правила и порядок подготовки и оформления документов;
- организационно-правовые основы режима секретности в правоохранительных органах, порядок отнесения сведений к государственной тайне, порядок засекречивания и рассекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, порядок допуска к государственной тайне;
- правила пользования и обращения с секретными документами и изделиями.

4 Структура и содержание практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Курс
ОК 1 – 9, ПК 1.1-1.6,	ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность МДК 01.01 Тактико-специальная подготовка МДК 01.02 Огневая подготовка МДК 01.03 Профессиональная служебная деятельность МДК 01.04 Специальная техника МДК 01.05 Делопроизводство и режим секретности	72	2	3

4.2 Содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Организация текущей деятельности в правоохранитель	Прибытие на место практики. Знакомство с руководством,	Тема 1. Организационные вопросы учебной практики	12

ных органах.	коллективом. Изучение структуры правоохранительного органа (управления, структурного подразделения).		
Организация текущей деятельности в правоохранитель ных органах.	Изучение нормативных правовых актов регулирующих деятельность управления, отдела (подразделения) правоохранительного органа.	Тема 2. Правовые основы деятельности управления, отдела (подразделения) правоохранительного органа	12
Изучить вопросы взаимодействия ОВД с иными подразделениям и других правоохранитель ных органов	Изучение форм и видов взаимодействия, осуществляемого подразделением организации с другими структурами, правоохранительными, государственными и контролирующими органами	Тема 3. Формы взаимодействия при осуществлении правоохранитель ной деятельности	12
Программно- обеспечительная работа в организации	Проанализировать способы поиска и использования сотрудниками информации необходимой для выполнения профессиональных задач, используемые информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Тема 4. Информатизация правоохранитель ной деятельности	18
Процессуальные документы создаваемые сотрудниками ОВД	Изучение правил работы с оперативно- служебными документами и различными делами, их систематизации, учета и хранения.	Тема 5. Оперативно- служебная документация	18

5 Общие требования к организации практики

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет предметно-цикловая комиссия юридических дисциплин.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- ☐ полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ☐ подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;
- ☐ изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- ☐ нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- ☐ представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы и документацию.

Руководитель практики от предметно-цикловой комиссии:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- проверяет отчет и организует защиту отчетов.

6 Контроль и оценка практики

Формой отчетности обучающегося по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в определенный день защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций обучающегося:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной;
- правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий;
- устанавливать психологический контакт ;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации);

- проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону;

- организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности; а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word,

распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - одинарный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль;

- дневник.

Таблица 1 – Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные профессиональ ные компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1, 3	- защита личности и общества от преступлений, от незаконного привлечения к уголовной ответственности, незаконного задержания и осуждения; - интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление к расширению сферы влияния.	Собеседование Виды работ (презентация, оформление документов) Отчет Дифференцирован ный зачет
ОК 2	- получение и использование информации из общедоступных источников и ведомственных баз специализированных служб и подразделений; - оформление запросов и поручений для получения	

	соответствующей информации; - умение предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации.	
ОК 4	- понимание социальной ценности и важности правоохранительной деятельности, престиж профессии в глазах окружающих; - коллективное признание, самоутверждение, сплочение, взаимопомощь, стремление к коллективным целям.	Собеседование Виды работ (презентация, оформление документов) Отчет Дифференцированный зачет
ОК-5	- использование устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 6	- необходимо проявлять уважение к национальным обычаям и традициям граждан; - учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, религиозных.	Собеседование Виды работ (презентация, оформление документов) Отчет Дифференцированный зачет
ОК 7	- содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Собеседование Виды работ (презентация, оформление документов) Отчет Дифференцированный зачет

ОК 8	- соблюдение здорового образа жизни; - владение навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности.	Собеседование Виды работ (презентация, оформление документов) Отчет Дифференцированный зачет
ОК 9	- умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Собеседование Виды работ (презентация, оформление документов) Отчет Дифференцированный зачет
ПК 1.1	- знать нормативные правовые акты, которыми руководствуются при осуществлении оперативно-служебной деятельности; - прием и регистрация сообщений и заявлений о правонарушениях	Собеседование Виды работ (презентация, оформление документов) Отчет Дифференцированный зачет
ПК 1.2	- юридически грамотное применение на практике положения законов, подзаконных актов	Собеседование Виды работ (презентация, оформление документов) Отчет Дифференцированный зачет
ПК 1.3	- юридически грамотное применение на практике положения законов, подзаконных актов	Собеседование Виды работ (презентация, оформление документов) Отчет Дифференцированный зачет
ПК 1.4	- сбор информационного материала для проведения профилактических бесед с населением	Собеседование Виды работ (презентация, оформление документов)

		документов) Отчет Дифференцирован ный зачет
ПК 1.5	- знать формы и виды взаимодействия, осуществляемого подразделением организации с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	Собеседование Виды работ (презентация, оформление документов) Отчет Дифференцирован ный зачет
ПК 1.6.	- знать правовую основу делопроизводства и обеспечения режима секретности организацию службы делопроизводства правила оформления служебных документов правила организации документооборота порядок хранения и уничтожения документов и дел перечень сведений, составляющих государственную тайну, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне перечень информации ограниченного распространения, порядок обращения с ней, ответственность за разглашение такой информации	Собеседование Виды работ (презентация, оформление документов) Отчет Дифференцирован ный зачет

7 Перечень заданий на практику

1. Создание презентаций по выбранным темам.
2. Составить сообщение, заявление и опрос о совершенном преступлении. Составить протокол осмотра места происшествия (вид происшествия выбирается студентом).
3. Составить протокол явки с повинной, протокол принятия устного заявления, рапорт об обнаружении признаков состава преступления.
4. Составить протоколы допроса подозреваемого и несовершеннолетнего свидетеля с последующим составлением протокола очной ставки.
5. Составить трудовой договор между работником и работодателем правоохранительной деятельности.
6. Составить протокол допроса обвиняемого с последующим составлением протокола проверки показаний на месте.
7. Составить приказ о наложении дисциплинарного взыскания (выговора) работника правоохранительной деятельности.
8. Составить протокол за административное правонарушение.
9. Составить постановление о назначении судебной экспертизы (вид экспертизы выбирается студентом).
10. Составить процессуальные документы при выявлении, раскрытии расследовании преступления.
11. Составить процессуальный документ при использовании огнестрельного оружия или специальных средств.
12. Составить документ с грифом «секретно» (вид документа выбирается студентом).
13. Оформить документы для отчета по практике.

8 Учебно-методическое обеспечение практики

8.1 Основная литература

1. Францифоров, Ю. В. Уголовный процесс : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. В. Францифоров, Н. С. Манова, А. Ю. Францифоров. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17819-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583704>
2. Административная деятельность ОВД : учебник для среднего профессионального образования / ответственные редакторы М. В. Костенников, А. В. Куракин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18528-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584733>

3. Маркушин, А. Г. Основы управления в органах внутренних дел : учебник для среднего профессионального образования / А. Г. Маркушин, О. Л. Морозов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18071-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584786>

8.2 Дополнительная литература

4. Гриненко, А. В. Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Гриненко. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20689-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583528>

5. Резчиков, Е. А. Организация защиты населения и территорий : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20034-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589885>

6. Уголовно-процессуальные акты : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Г. В. Стародубовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18411-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586098>.

Нормативные правовые акты:

7. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ.

9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ

8.3 Интернет-ресурсы

10. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. — Режим доступа: <http://publication.pravo.gov.ru/>. -Дата обращения: 12.08.2016.

11. Справочно-правовая система ГАРАНТ — Режим доступа: <http://fileserv\GarantClient\garant.exe>. - Дата обращения: 17.08.2016.

12. Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-плюс). – Режим доступа: www.consultant.ru. - Дата обращения: 13.08.2016.

8.5 Методические указания

13. Зуев В.И. Методические рекомендации для обучающихся заочной формы обучения производственной практики ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность /В.И. Зуев – Оренбург: Университетский колледж ОГУ, 2016. – 20 с.

8.6 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

Для освоения заданий учебной практики профессионального модуля необходим комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимыми обязательными средствами являются:

- системное программное обеспечение:

1. Windows XP Professional Service Pack 3

2. Windows 7 Professional Service Pack 1 - пакеты прикладных программ и средства разработки приложений:

1. Excel 2010

2. PowerPoint 2010

3. Word 2010

- специализированное ПО и СУБД:

1 Консультант+

2 Консультант «Комментарии к законодательству»

3 Система документооборота Дело 13.0.

9 Кадровое обеспечение практики

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

10 Специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов

Допуск к освоению основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность осуществляется по результатам медико-социальной экспертизы.

10.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение

В целях реализации основной профессиональной образовательной программы созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся:

□ для лиц с нарушениями зрения предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме увеличенным шрифтом и в форме электронного документа (электронные издания в виде электронного курса по междисциплинарным курсам в системе Moodle, содержащим краткие конспекты лекций, электронные учебные материалы, тесты для удаленного контроля знаний);

□ для лиц с нарушениями слуха, нарушениями опорно-двигательного аппарата – в печатной форме, в форме электронного документа.

□ при наличии запросов обучающихся с расстройством аутистического спектра (РАС), нервно-психическими расстройствами (НПР), нарушениями опорно-двигательного аппарата или по рекомендации медико-социальной экспертизы для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

С целью усвоения программы профессионального модуля и организации специальных условий необходимо обеспечить доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося с ограниченными возможностями здоровья или обучающегося инвалида.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

Для **слабовидящих** обучающихся используются:

1) специальные учебники (в электронной форме): созданные на основе учебников для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья, но отвечающие особым образовательным потребностям слабовидящих и имеющие учебно-методический аппарат, адаптированный под зрительные возможности слабовидящих;

2) печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;

3) предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного и интеллектуального развития слабовидящих лиц с ОВЗ проводится за счет:

□ исключения повышенного уровня шума на уроке и внеурочном мероприятии;

□ акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;

☐ многократного повторения ключевых положений учебной информации;

☐ подачи материала на принципах мультимедиа;

☐ максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);

☐ регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости;

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на учебном занятии обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

☐ аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);

☐ визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, схемы, слайды презентации, иные наглядные материалы);

☐ кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания);

☐ активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые игры, практические работы);

☐ организованные паузы для обеспечения здоровья и сохранения.

Для **слабослышащих** обучающихся используются:

1) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с нарушением слуха, состояния моторики, зрения, наличия других дополнительных нарушений. При наличии запросов обучающихся с нарушением слуха для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию обучающимися с нарушенным слухом справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

☐ для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (например, слово «звонок» пишется на доске);

☐ внимание слабослышащего обучающегося привлекается преподавателем жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);

☐ разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам;

☐ педагог не повышает резко голос, повторяет сказанное по просьбе обучающегося, использует жесты;

☐ ведется запись сложной для восприятия информации, включающей в себя номер, правило, инструкцию, формулу, сложный термин, адрес и т.п.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится за счет:

☐ использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

☐ обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, устного опроса, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий с учетом особенностей психофизического развития обучающегося инвалида или лица с ОВЗ.

Организация контроля и оценка результатов освоения профессионального модуля предусматривает:

☐ организацию и проведение контроля во фронтальной или индивидуальной форме (по запросу семьи и/или желанию обучающихся);

☐ организацию особого временного режима выполнения заданий (время может увеличиваться в 1,5 раза по сравнению с принятой нормой) либо определение критериев оценки результатов освоения профессионального модуля с учетом особенностей психофизического развития обучающегося инвалида или лица с ОВЗ;

☐ оказание необходимой помощи со стороны преподавателя (на этапах принятия, выполнения учебного задания и контроля результативности), дозируемой исходя из индивидуальных особенностей здоровья каждого обучающегося и направленной на создание и поддержание эмоционального комфортного климата, а также содействие в точном понимании ими словесных инструкций;

☐ предоставление заданий, включая текст для письменного изложения, и инструкций по их выполнению в письменной форме и обеспечение возможности неоднократного (не менее 3 раз) чтения текста для изложения, контрольных заданий и инструкций;

☐ использование индивидуального материала, разработанного с учетом индивидуальных особенностей обучающегося (облегченного по сравнению с контрольно-оценочными средствами, сформированными для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья).

10.2 Кадровое обеспечение

Педагогические работники, осуществляющие инклюзивное обучение должны быть ознакомлены с психофизическими особенностями

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов и учитывать их при организации образовательного процесса.

К реализации специальных условий обучения привлекаются социальный педагог и специалисты по техническим и программным средствам обучения.

10.3 Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение специальных условий должно отвечать общим требованиям ФГОС СПО и особым образовательным потребностям каждой категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов, в том числе:

- ☐ организации безбарьерной архитектурной среды образовательной организации;
- ☐ организация рабочего места обучающихся;
- ☐ технические и программные средства общего и специального назначения.

Учебные кабинеты, мастерские, специализированные лаборатории должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами для обучающихся с различными видами нозологий.

РАЗДЕЛ 11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

11.1 Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения учебной практики, применяемый для проверки степени освоения программы прохождения практики и проводится в виде собеседования и проверки выполнения обучающимся индивидуального задания, необходимого для формирования отчета.

Отчет должен представлять собой краткие, конкретные и точные ответы на каждый пункт программы практики.

Оценка деятельности обучающегося осуществляется групповым руководителем практики:

- уровень теоретической и практической подготовленности к соответствующей деятельности, определяемой задачами практики;
- степень эффективности проведенной обучающимися работы;
- качество отчетной документации.

Для оценки результатов практики используются методы:

- наблюдение за работой обучающегося;
- беседы с обучающимися;
- анализ документации по учебной практике.

11.2. Критерии оценки при защите отчета по практике:

Оценка	Характеристика
Отлично	Выполнены задания, предусмотренные программой практики, уровень освоения компетенций глубокий. Выполнены все требования к написанию отчета; логично изложен материал, сформулированы выводы, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на вопросы.
Хорошо	Выполнены задания, предусмотренные программой практики, освоены все компетенции. Выполнены все требования к написанию и защите отчета, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы.
Удовлетворительно	Выполнены задания, предусмотренные программой практики, уровень освоения компетенции неглубокий. Имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы во время защиты.
Неудовлетворительно	Студент не усвоил значительную часть программного материала практики, уровень освоения компетенции низкий, не ответил на большинство основных и дополнительных вопросов, либо отказавшийся отвечать на вопросы.

РАЗДЕЛ 12. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Выполнение заданий практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

