



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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Ватлина Л.В. Ватлина

28 мая 2025 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

Новосибирск
2025

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 (направленность: Оперативно-служебная деятельность), утвержденного приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 № 3.

РАЗРАБОТЧИК

Першин А.Т., 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 28.05.2025 г. № 10.

Заведующий кафедрой

уголовного права, процесса и криминалистики



С.А. Достовалов

1 Место практики в структуре ППСЗ

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППСЗ) 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 ППСЗ 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. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.6. Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей.

ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.

ПК 1.9. Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь.

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.

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 обстоятельствах, 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 1.1-1.13,	ПМ 01 Оперативно-служебная деятельность	72	2	3

	МДК.01.01 Тактико-специальная подготовка МДК.01.02 Огневая подготовка МДК.01.03 Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность МДК.01.04 Специальная техника МДК.01.05 Делопроизводство и режим секретности			
--	---	--	--	--

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 правоохранительных органах.	Прибытие на место практики. Знакомство с руководством, коллективом. Изучение структуры правоохранительного органа (управления, структурного подразделения).	Тема 1. Организационные вопросы учебной практики	12
Организация текущей деятельности в правоохранительных 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 правоохранительных органов	Изучение форм и видов взаимодействия, осуществляемого подразделением организации с другими структурами, правоохранительными, государственными и контролирующими органами	Тема 3. Формы взаимодействия при осуществлении правоохранительной деятельности	12
Программно-	Проанализировать	Тема 4.	18

обеспечительная работа в организации	способы поиска и использования сотрудниками информации необходимой для выполнения профессиональных задач, используемые информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Информатизация правоохранительной деятельности	
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 (210x297 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 профессиональные)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	---------------------------------------	----------------------------------

КОМПЕТЕНЦИИ		
ОК 1, 3	<p>- защита личности и общества от преступлений, от незаконного привлечения к уголовной ответственности, незаконного задержания и осуждения;</p> <p>- интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворенность выбранной профессией и стремление к расширению сферы влияния.</p>	<p>Собеседование Виды работ (презентация, оформление документов) Отчет Дифференцированный зачет</p>
ОК 2	<p>- получение и использование информации из общедоступных источников и ведомственных баз специализированных служб и подразделений;</p> <p>- оформление запросов и поручений для получения соответствующей информации;</p> <p>- умение предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации.</p>	
ОК 4	<p>- понимание социальной ценности и важности правоохранительной деятельности, престиж профессии в глазах окружающих;</p> <p>- коллективное признание, самоутверждение, сплочение, взаимопомощь, стремление к</p>	<p>Собеседование Виды работ (презентация, оформление документов) Отчет Дифференцированный зачет</p>

	коллективным целям.	
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, 1.2, 1.4	- знать нормативные правовые акты, которыми руководствуются при осуществлении оперативно-	Собеседование Виды работ (презентация, оформление

	<p>служебной деятельности;</p> <p>- прием и регистрация сообщений и заявлений о правонарушениях</p>	<p>документов)</p> <p>Отчет</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
ПК 1.3, 1.5	<p>- юридически грамотное применение на практике положения законов, подзаконных актов</p>	<p>Собеседование</p> <p>Виды работ (презентация, оформление документов)</p> <p>Отчет</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
ПК 1.6, 1.8, 1.11	<p>- юридически грамотное применение на практике положения законов, подзаконных актов</p>	<p>Собеседование</p> <p>Виды работ (презентация, оформление документов)</p> <p>Отчет</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
ПК 1.7, 1.12	<p>- сбор информационного материала для проведения профилактических бесед с населением</p>	<p>Собеседование</p> <p>Виды работ (презентация, оформление документов)</p> <p>Отчет</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
ПК 1.9, 1.10, 1.13.	<p>- 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</p>	<p>Собеседование</p> <p>Виды работ (презентация, оформление документов)</p> <p>Отчет</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

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. Уголовный процесс : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Бастрыкин [и др.] ; под редакцией А. А. Усачева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09164-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433699> (дата обращения: 05.02.2020).

8.2 Дополнительная литература

2. Розин Н.Н. Уголовное судопроизводство: учебное пособие [Электронный ресурс]: учебник / Н.Н. Розин – Издательство «Лань», 2013. – 547с. - (ЭБС – Лань). – ISBN 978-5-507-31573-4. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/30443>

3.Сергеев В.С. Чрезвычайные ситуации и защита населения [Электронный ресурс]: терминологический словарь / В.С. Сергеев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 348 с. — (ЭБС – IPR BOOKS). - JSBN2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26241.html>

4. Прудников С.П. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций [Электронный ресурс]: учебник / С.П. Прудников, О.В. Шереметова, О.А. Скрыпниченко. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 268 с. — (ЭБС – IPRBOOKS). - JSBN 978-985-503-597-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67629.html>

5. Попов С.Л. Делопроизводство и секретарская работа на персональном компьютере [Электронный ресурс] / С.Л. Попов. — Электрон. текстовые данные. —М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2013. — 424 с. — (ЭБС – IPR BOOKS). - JSBN 978-5-91359-109-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26915.html>

6.Образцы процессуальных документов. Судебное производство / В. А. Давыдов, Н. А. Колоколов, А. Н. Разинкина, Р. В. Ярцев ; под общей редакцией В. А. Давыдова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 440 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-03312-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431734> (дата обращения: 05.02.2020).

8.3 Периодическая литература

7. Правовая политика и правовая жизнь: Академический и вузовский юридический научный журнал / учредители и издатель: Саратовский филиал Института государства и права РАН; РГЮА; Ассоциация юридических вузов .-2000 - .- Саратов; М. : ОАО РИК Полиграфия Поволжья, 2013 – 2015 .- 4 раза в год .- ISSN 1608-8794 .- WWW- адрес : <https://www.twirpx.com>.- 2015, № 1-4

8. Собрание Законодательных актов Российской Федерации : официальное издание / учредитель Администрация Президента Российской Федерации .- 1994 .-Москва : Юридическая литература, 2013 - 2016 .- Еженедельно.- 2013, № 41-52; 2014, № 1- 52; 2015, № 1- 26; 2016, № 1-52

9. Гражданская защита : научно – практический и методический журнал : центральное издание МЧС России / учредитель ФГБУ Объединенная редакция МЧС России .- 1956 - .- Москва : ИП Легкая А.А., 2008 – 2015 .- Ежемес.- WWW-адрес : www.mchsmedia.ru .- 2008, № 1 – 12; 2009, № 1 – 12; 2010, № 1 – 12; 2011, № 1 – 12; 2012, № 1 - 12; 2013, № 1 - 12; 2014, № 1 - 12; 2015, № 1- 6

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 здоровья.

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.

