

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ «СМГК» Л.К.Касымовой
Приказ № 148/01-05-од от 28.05.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
6. АТТЕСТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	24
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	25
Приложение 1. Дневник учебной практики	25
Приложение 2. Содержание дневника по учебной практике	26
Приложение 3. Рекомендации по ведению дневника учебной практики	29
Приложение 4. Индивидуальный график заданий	30

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Оперативно-служебная деятельность** и соответствующих профессиональных компетенций (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 профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей 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 иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с

муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цели учебной практики:

Формирование практических профессиональных умений и приобретение первоначального практического опыта работы по специальности в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Оперативно-служебная деятельность.**

В результате 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;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно оформлять и составлять 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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики – 72 часа.

1.4. Формы проведения учебной практики.

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального модуля.

1.5. Место и время проведения производственной практики.

Учебная практика проводится в оснащенных кабинетах колледжа.

Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам учебной практики

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести дневник учебной практики (Приложение 1).

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является формирование практических профессиональных умений, приобретение обучающимися первоначального практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности: **Оперативно-служебная деятельность**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей 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 иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно- мотивационной ориентации

ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону
ОК 14.	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 видами работ на учебной практике в соответствии перечнем из рабочей программы профессионального модуля:

1. Усвоение основных видов документов,готавливаемых организацией;
2. Изучение содержания и формы различных видов документов, в том числе секретных;
3. Участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств;
4. Подготовка и оформление документации для направления адресату;
5. Участие в принятии и отправлении служебных документов;
6. Систематизация и категоризация документов;
7. Составление описи документов;
8. Подготовка документов для сдачи в архив;
9. Работа с архивными документами;
10. Соблюдение правил обращения с документами ограниченного доступа;
11. Чтение топографических карт, проводить измерения и ориентироваться по карте и на местности;
12. Составление служебных графических документов;
13. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики	Кол- во часов	Виды работ
1.	Организация учебной практики, инструктаж по охране труда	2	Получение общего и вводного инструктажей по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности.
2.	2 этап:	70	
2.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	6	Усвоение основных видов документов, подготавливаемых организацией (в том числе секретных) в смоделированной ситуации, систематизация и категоризация документов, участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств в смоделированной ситуации
2.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	6	Изучение содержания и формы различных видов документов, систематизация и категоризация документов, участие в принятии и отправлении служебных документов в смоделированной ситуации.
2.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	6	Подготовке проектов служебных документов, обеспечивающих реализацию норм материального и процессуального права, в том числе с использованием технических средств, усвоение основных видов документов, подготавливаемых организацией, подготовка и оформление документации для направления адресату
2.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	6	Участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств, подготовка и оформление документации для направления адресату, участие в принятии и отправлении служебных документов, систематизация и категоризация документов, соблюдение правил обращения с документами ограниченного доступа
2.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	6	Анализ и оценка оперативной обстановки в смоделированной ситуации. Участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств, изучение содержания и формы различных видов документов, чтение топографических карт, проводить измерения и ориентироваться по карте и на местности, составление служебных графических документов
2.6.	Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей	6	Изучение содержания и формы различных видов документов, подготовка и оформление документации для направления адресату

2.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	6	Участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств, изучение содержания и формы различных видов документов, чтение топографических карт, проводить измерения и ориентироваться по карте и на местности
2.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	6	Участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств, изучение содержания и формы различных видов документов, чтение топографических карт, проводить измерения и ориентироваться по карте и на местности, составление служебных графических документов
2.9.	Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь	6	Использование средств индивидуальной и коллективной защиты
2.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	6	Систематизация и категоризация документов, составление описи документов, подготовка документов для сдачи в архив, работа с архивными документами, соблюдение правил обращения с документами ограниченного доступа
2.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	6	Усвоение основных видов документов, подготавливаемых организацией, подготовка и оформление документации для направления адресату, работа с архивными документами, соблюдение правил обращения с документами ограниченного доступа
2.12.	Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	4	Подготовка и оформление документации для направления адресату, работа с архивными документами, соблюдение правил обращения с документами ограниченного доступа
2.13.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами,	4	Участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств, усвоение основных видов документов, подготавливаемых организацией, подготовка и оформление документации для направления адресату, работа с архивными документами, соблюдение правил обращения с документами ограниченного доступа

	гражданами		
3.	Дифференцированный зачет	2	
ИТОГО:		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к учебной практике

К учебной практике допускаются обучающиеся, освоившие разделы и МДК профессионального модуля ПМ.01:

- **Раздел ПМ 1. Оперативно-служебная**
- **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**

Перед выходом на учебную практику обучающиеся должны **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;
- охранять общественный порядок;
- выбирать и тактически правильно применять средства специальной техники в различных оперативно-служебных ситуациях и документально оформлять это применение;
- правильно оформлять и составлять 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.

К учебной практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие все разделы МДК.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики.

Учебная практика проводится в оснащенных кабинетах колледжа или на базах практической подготовки. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными аппаратно – программными средствами;
- оснащенность необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

4.3. Требования к информационному обеспечению учебной практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативный материал

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 14.12.2015) // Российская газета. 2001. № 256. 31 декабря.
3. О противодействии коррупции [Текст] : Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 28.11.2015) (ред. от 13.07.2015, с изм. от 14.12.2015) // Российская газета. 2008. 30 декабря.
4. О полиции [Текст] : Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (ред. от 13.07.2015, с изм. от 14.12.2015) // Российская газета. 2011. 8 февраля.
5. О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 30.11.2011 № 342-ФЗ (ред. от 05.10.2015) // СЗ РФ. 2011. № 49 (ч. 1). Ст. 7020.
6. О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации [Текст] :

Федеральный закон от 19.07.2011 № 247-ФЗ (ред. от 23.11.2015, с изм. от 14.12.2015) // СЗ РФ. 2011. № 30 (ч. 1). Ст. 4595.

7. Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации [Текст] : Указ Президента РФ от 01.03.2011 № 248 (ред. от 12.09.2015) // СЗ РФ. 2011. № 10. Ст. 1334.
8. Вопросы организации деятельности строевых подразделений патрульно-постовой службы полиции [Текст] : Приказ МВД России от 29.01.2008 № 80 (ред. от 12.02.2015) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2008. № 27.
9. О квалификационных требованиях к должностям рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации [Текст] : Приказ МВД России от 18.05.2012 № 521 // Российская газета. 2012. № 162. 18 июля.
10. О полномочиях должностных лиц системы МВД России по составлению протоколов об административных правонарушениях и административному задержанию [Текст] : Приказ МВД России от 05.05.2012 № 403 (ред. от 12.10.2015) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2012. № 36.
11. О совершенствовании системы статистической отчетности в органах внутренних дел [Текст] : Приказ МВД РФ от 10.12.1996 № 650 // Бюллетень текущего законодательства. МВД РФ. Вып. 18. Часть II. – М., 1996. __

Основная

1. Бажанов А.В. Общие положения профессиональной подготовки [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2015. - <http://lib.muh.ru>
2. Бажанов А.В. Введение в специальность [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2015. - <http://lib.muh.ru>
3. Бажанов А.В. Основы криминалистики [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. Бажанов А.В. Основы тактико-специальной подготовки [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2015. - <http://lib.muh.ru>
5. Бажанов А.В. Специальная техника и огневая подготовка [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2015. - <http://lib.muh.ru>

Интернет – ресурсы

1. Информационный правовой ресурс с ежедневно обновляемой правовой информацией – <http://www.garant.ru/>;
2. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации – www.mvd.ru;
3. Федеральный портал «Российское образование» – www.edy.ru;
4. Образовательный правовой портал «Юридическая Россия» – www.law/edy.ru.
5. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
6. Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации www.arbitr.ru
7. Сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsr.ru
8. Сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
9. Сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
10. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
11. Сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
12. Сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
13. Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
14. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
15. Информационно-правовой портал «Кодекс» www.kodeks.ru

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Определять смысл наблюдаемых юридических фактов в области оперативно-служебной деятельности, их верную правовую оценку	<ul style="list-style-type: none"> – Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики – оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.2 Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Понимать порядок реализации правовых актов в области делопроизводства участниками правоотношений	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.3 Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права	Осуществлять требования нормативных правовых актов при работе с документами	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета

ПК 1.4 Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок	Осуществлять работу по поддержанию правопорядка в ходе служебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.5 Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки	Составлять служебной документации	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.6 Пресекать противоправные действия, в том числе осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений, задержанию и сопровождению правонарушителей	Понимать порядок применения физической силы, специальных средств	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.7 Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки	Составлять оперативно-розыскные и криминалистические документы при раскрытии правонарушений	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета

ПК 1.8 Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности	Осуществлять пользование средствами специальной техники в служебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.9 Оказывать первую медицинскую помощь и самопомощь	Знать документы об основах оказания доврачебной помощи пострадавшим гражданам	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации	Ориентироваться в правилах допуска к документам, имеющим граф секретности	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.11 Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн	Понимать сущность и значимость технических средств, обеспечивающих тайну охраняемых законом сведений	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета

ПК 1.12 Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	Осуществлять фиксацию работы по профилактике правонарушений	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ПК 1.13 Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами	Консультироваться с сотрудниками правоохранительных и иных государственных органов при выработке способов решения проблемных ситуаций в работе	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся как сформированность профессиональных компетенций, так и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Степень осознания назначения деятельности организации и ее место в жизни общества	- Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Умение ставить цели профессиональной деятельности и достигать их	- Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Усвоение структуры и содержание основных организационных звеньев организации	- Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях	Выработка предложений и рекомендация по разрешению различных профессиональных задач	- Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных

риска, и нести за них ответственность		умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Психологически адекватная и юридически верная оценка конфликтных ситуаций в работе	- Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Использование максимально возможных источников информации для решения служебных поручений	- Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности	Правильное использование персонального компьютера и телекоммуникационных средств в работе	- Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Тактичное и вежливое обращение с коллегами, правильное восприятие критики	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	Добиться расположения и уважения к себе через добросовестный труд	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Быстрое переключение между деятельностью различного характера, не теряя работоспособности	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Планировать свою работу, ставить трудные, но достижимые задачи, и добиваться их исполнения	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Знать и соблюдать нормы профессиональной этики в служебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Осуществление деятельности по предупреждению коррупционных действий	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	Соблюдение режима труда и отдыха, принятие средств по профилактике возможных заболеваний	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики - оценка результатов дифференцированного зачета

6. АТТЕСТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день учебной практики в оснащенных кабинетах колледжа.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие дневник учебной практики (Приложение 1);

В процессе аттестации проводится экспертиза формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Оперативно-служебная деятельность**, освоения общих и профессиональных компетенций.

Оценка за учебную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

- формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении общих и профессиональных компетенций,
- правильности и аккуратности ведения документации учебной практики.

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
"СЫЗРАНСКИЙ МЕДИКО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ"**

ДНЕВНИК

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю _____
(в соответствии с программой практики)

студента _____
(Ф.И.О.)

Группы _____ Курса _____

Специальность _____
(код и наименование специальности)

База практики _____

Руководители практики:
от колледжа _____
(Фамилия, инициалы)

от предприятия _____
(Фамилия, инициалы)

Срок практики с _____ по _____

М.П.

г. Сызрань, 2015 год

Содержание дневника по учебной практике

Задания	Описание конкретных задач, выполняемых студентом, используемых материалов и средств (указать № приложения), выводы, планируемые результаты	Сроки исполнения	Отметка руководителя практики о выполнении

Примечание: 1. Вывод обучающимся пишется по каждой теме.

2. В конце дневника пишется общий вывод по итогам практики.

**Рекомендации по ведению дневника
учебной практики**

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В графе «Задания» в соответствии с индивидуальным графиком заданий
3. Ежедневно в графе “Описание конкретных задач, выполняемых студентом, используемых материалов и средств (указать № приложения), выводы, планируемые результаты” регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
4. Ежедневно обучающийся совместно с руководителем практики от ГБОУ СПО «СМГК» подводит итоги проведенных работ.
5. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики действий, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.
6. В графе “Отметка руководителя практики о выполнении” учитывается выполнение указаний по ведению дневника, дается оценка качества проведенных обучающимся самостоятельной работы.
7. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике. В отчете студенты отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог организации (предприятию).

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

Зав. практикой
ГБПОУ «СМГК»

О.В. Нарбекова
« ____ » _____ 2015г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ЗАДАНИЙ

(наименование вида практики)

по профессиональному модулю _____

специальность _____
(код и наименование специальности)

в группе _____

Задание	Количество во дней	Календарные сроки	Отметка о выполнении	
			Дата	Подпись

Руководитель практики от колледжа _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

