

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника
филиала по Октябрьскому району
г.Ставрополя ФКУ УИИ УФСИН России
по Ставропольскому краю
Капитан внутренней службы

А.А. Горлов

«26» октябрь 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума
А.А. Намитоков

«26» октябрь 2021 г.



**Фонд оценочных средств
по рабочей программе учебной практики**

профессионального модуля

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

профессиональной образовательной программы

специальности:

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Базовая подготовка

Уровень образования, на базе среднее общее образование
которого осваивается ППССЗ:

Форма обучения: очная, заочная

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии
«Общеобразовательных, правовых и коммерческих
дисциплин»

Протокол № 3 от «25» октябрь 2021 г.
Председатель ц/к Магомедов Л.Ф.

Ставрополь, 2021

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность.**

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими общими и профессиональными 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.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
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 (деврачебную) медицинскую помощь.
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
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.

ФОС позволяет оценивать приобретенные на практике:

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 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.

1.2. Система контроля и оценки освоения программы практики:

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность и программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Наименование практик	Формы промежуточной аттестации/семестр на базе среднего общего образования	
УП.01 Учебная практика	2	3
	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

1.2.1. Организация контроля и оценки освоения программы практики:

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в программе ПМ и программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практики,
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по учебной практике – *дифференцированный зачет*.

Студенты допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой и тематическим планом, а также при своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителя практики от образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- **дневника практики;**
- **отчета о практике** в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на уточняющие вопросы по отчету о практике, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

1.2.2. Показатели оценки результатов освоения программы практики:

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику (вместе с приложениями);
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями ПОО;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчета по практике (если требуется);
- оформления дневника практики в соответствии с требованиями ПОО;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота ответов на вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за зачет по практике определяется как «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отчет студента по учебной практике проверяется и оценивается преподавателем-руководителем практики от техникума с учетом оценивания уровней освоения компетенций по балльной системе.

Критерии оценки результатов прохождения учебной практики

Руководитель практики от учебного заведения руководствуется следующими критериями:
Высокий уровень - оценка «отлично» выставляется, если студент:

- выполнил все задания практики, написал работу грамотно, оформил в соответствии с требованиями;
- приложил необходимые документы, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения;
- всесторонне, системно и в полном объеме раскрывает каждый из вопросов (в том числе дополнительных), при этом демонстрируя глубокие знания действующего законодательства Российской Федерации;
- продемонстрировал свои знания с отражением имеющейся проблематики, отразил практическую значимость каждого раскрываемого вопроса;
- свободно владеет юридической и специальной терминологией;
- продемонстрировал способности логичной и убедительной аргументации собственных выводов, высокий уровень грамотного изложения мыслей.

Средний уровень - оценка «хорошо» выставляется, если студент:

- выполнил все задания практики, ответы излишне подробные, не конкретные, работа правильно оформлена, подобраны необходимые приложения;
- полностью, грамотно, последовательно, убедительно и системно раскрыл вопросы;
- проявил способность оценки практической значимости раскрываемого вопроса;
- в достаточной степени владеет методологией дисциплины;

- достаточно свободно владеет юридической и специальной терминологией.

Средний уровень - оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если студент:

- в основном раскрывает содержание всех вопросов, при этом показывая достаточный уровень освоения нормативных источников как для дальнейшего познания наиболее сложных юридических дисциплин, так и в целом для предстоящей профессиональной деятельности;
- допускает неполноту ответа и неточности, но демонстрирует достаточные знания по наиболее значимым вопросам;
- в недостаточной степени владеет юридической и специальной терминологией; - допускает непоследовательность и логические ошибки в изложении ответа на вопрос, неубедительно или недостаточно аргументирует свои выводы;
- работа оформлена небрежно, с нарушениями требований, отсутствуют выводы и предложения, приложены не все документы

Низкий уровень - оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если студент:

- затрудняется в раскрытии одного из вопросов;
- неполно или фрагментарно раскрывает все вопросы и дает неправильные или неполные ответы на наиболее значимые дополнительные вопросы, при этом показывая недостаточный объем знаний.

2. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению отчетов по учебной практике

2.1. Аттестационный лист по учебной практике

В аттестационном листе по практике руководитель практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных программой практики и тематическим планом. Подпись руководителя практики заверяется печатью организации.

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О. студента)

обучающийся по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю

ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность

в объеме 108 часов с « » 20 г. по « » 20 г.

в Кабинете тактико - специальной подготовки;

Кабинете огневой подготовки;

Стрелковый тир;

на Полигонах для отработки навыков оперативно - служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки.

Криминалистический полигон

ЧПОУ «Кооперативный техникум»

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование формируемых профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по шкале оценивания уровней освоения компетенций: низкий, средний, высокий)*
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	1. Усвоение основных видов документов, подготавливаемых организацией. 2. Изучение содержания и формы различных видов документов. 3. Участие в принятии и отправлении служебных документов.	
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	4. Чтение топографических карт, проводить измерения и ориентироваться по карте и на местности.	
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	5. Составление служебных графических документов. 6. Изучение содержания и формы различных видов документов.	
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности,	7. Участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием	

общества и государства, охранять общественный порядок.	технических средств. 8. Усвоение основных видов документов, подготавливаемых организацией. 9. Подготовка и оформление документации для направления адресату. 10. Систематизация и категоризация документов. 11. Составление описи документов. 12. Подготовка документов для сдачи в архив. 13. Работа с архивными документами. 14. Участие в подготовке проектов служебных документов, в том числе с использованием технических средств. 15. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты. 16. Изучение содержания и формы различных видов документов, в том числе секретных. 17. Подготовка и оформление документации для направления адресату. 18. Участие в принятии и отправлении служебных документов. 19. Систематизация и категоризация документов. 20. Составление описи документов. 21. Работа с архивными документами	
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.		
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.		
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 (деврачебную) медицинскую помощь.		
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		

<p>преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p> <p>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.</p>		
	<p><i>Общий объем выполненных работ – 108 часов</i></p>	

Аттестация по учебной практике (дифференцированный зачет) _____

Дата «__» ____ 20__ г.

Руководитель практики от техникума _____

ФИО, должность
Подпись _____

- **Высокий уровень** – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной исследовательской деятельности не только в стандартных ситуациях, но и во внештатных ситуациях;
- **Средний уровень** – студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально;
- **Низкий уровень** – при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

2.2. Дневник практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в техникуме макетом и заверяется руководителем практики

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ДНЕВНИК
Учебной практики**

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Студента (ки) курса, группы

(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от техникума: _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Ставрополь, 20_ г

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Описание ежедневной работы	Подпись руководителя практики

*Количество страниц зависит от продолжительности практики

Руководитель практики _____
(подпись)

2.3. Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике (10-15 стр.):

- титульный лист
- общие сведения об организации
- задание на практику
- текст отчета

Я, _____, студент ____ курса группы ____
ЧПОУ «Ставропольский кооперативный техникум» проходил(а) практику в
_____, расположенной по адресу _____ в
период с «___» 202___ г. по «___» 202___ г.

Далее в текстовой описательной форме дается характеристика организации, ответы на каждый пункт задания по практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения (рисунки, схемы, образцы, презентации и т.д.).

В период практики я познакомился с инструкцией по технике безопасности; получил профессиональные навыки в конкретной профессиональной области; приобрел опыт работы по специальности; приобрел опыт работы в коллективе; выполнял требования и действия, предусмотренные программой учебной практики и заданий руководителя; занимался выявлением недостатков в работе организации и перспектив ее функционирования; разрабатывал предложения по устранению недостатков и совершенствованию деятельности организации.

В ходе практики руководитель от организации давал мне следующие задания _____.

Затруднения были вызваны при выполнении следующих заданий
_____.

Выводы и предложения _____

Дата составления отчёта _____. _____
подпись обучающегося

- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т.д.)
- приложения (схемы, чертежи, таблицы, фото материалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем)

СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙПОТРЕБСОЮЗ
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ.01 ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Выполнил _____
Ф.И.О. обучающегося
Группа _____

**Руководители практики от
техникума**

Оценка _____

Ставрополь, 20__

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Место прохождения практики:

2. Адрес, телефон, факс _____

3. Период прохождения практики с «__»____ **20** г. по __ с
«__»____ **20** г.

4. Руководитель практики от техникума (Ф.И.О.)

Приложения

Лист регистрации изменений
в Фонд оценочных средств на 20____ - 20____ учебный год
по рабочей программе учебной практики
профессионального модуля
ПМ.01 Оперативно-служебная деятельность
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой комиссии
Протокол № от 20 г.

ОДОБРЕНО
Методическим советом
Протокол № ____ от ____ 20____ г.