

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.01. ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

для специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения

Очная

Пермь 2026

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по профессиональному модулю «ПМ.01. Оперативно-служебная деятельность» составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (утвержден приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 10 января 2025 г. N 3).

ФОС предназначен для студентов и преподавателей АНО ПО «ПГТК».

Автор – составитель: Козырева А.А., старший преподаватель.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по профессиональному модулю выполнению практических работ рассмотрены и одобрены на заседании кафедры правовых дисциплин, протокол, № 01 от 04.02.2026.

Оглавление

<u>1.ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</u>	Ошибка! Закладка не определена.
<u>2.ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ</u>	11
<u>3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ</u>	13

Методические рекомендации по выполнению практических работ предназначен для оценивания достижений запланированных результатов

Методические рекомендации по выполнению практических работ представляет собой комплект материалов для проведения практических занятий (в форме практической подготовке) и осуществления контроля за выполнением работ.

Методические рекомендации по выполнению практических работ позволяет оценивать:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том	

	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива	
ОК 03	организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество определять источники и актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования составлять различные правовые документы -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; -использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности	типовые методы и способы выполнения профессиональных задач содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы правовой и финансовой грамотности -структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; -особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной деятельности и для управления личными финансами;	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности основы проектной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои	правила оформления	

	мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона правила поведения в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового	

	целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессиональной деятельности	образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности средства профилактики перенапряжения	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	классифицировать потенциальных участников торгово- промышленной выставки, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок по возможной заинтересованности в участии в торгово- промышленной выставке; работать с деловыми электронными и интернет- справочниками, основными программами офисных программных пакетов по	методы и инструменты работы с базами данных; виды и особенности организационных структур организаций и сферы ответственности руководителей и специалистов	поиск, внесение и обновление контактных данных новых потенциальных участников торгово- промышленных выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок в клиентскую базу; выборка по базе данных потенциальных участников для осуществления работы по привлечению участников торгово- промышленных выставок, мероприятий

	управлению клиентскими базами, управлению организацией		деловой и дополнительной программы выставок
ПК 1.2.	создавать мультимедиа-презентации с помощью специализированного программного обеспечения; осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями; вести деловую переписку	деловой этикет и основы делопроизводства; методы эффективных публичных выступлений и презентаций; английский язык (письменный и устный) на среднем уровне в сфере выставочной деятельности; методы ведения деловых переговоров; этические нормы профессиональной деятельности	подготовка презентаций, информационных писем и приглашений для привлечения к участию в торгово-промышленной выставке различных групп потенциальных участников; консультирование потенциальных участников о торгово-промышленной выставке, мероприятиях деловой и дополнительной программы выставки в соответствии с их интересами и запросами; сбор необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки
ПК 1.3.	пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации; разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений для размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и деловых изданиях; определять актуальные темы публикаций о торгово-промышленных выставках для целевой	методы разработки рекламных и информационных текстов; технологии и методы поиска информации; этические нормы профессиональной деятельности	подготовка текстового и иллюстративного материала для включения в презентационные и маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки, в том числе обработка материалов для обеспечения правильности приводимых цитат, имен, цифр и фактических данных; подготовка текстов пресс-релизов, пост-релизов, новостей для размещения в

	аудитории		информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и деловых изданиях
ПК 1.4.	<p>определять набор заявочных документов, которые необходимо оформить для конкретного участника в зависимости от набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке;</p> <p>организовывать систематизированное хранение бумажных и электронных документов;</p> <p>осуществлять почтовый и электронный документооборот</p>	<p>основы бухгалтерского учета;</p> <p>нормативные правовые акты в сфере организации коммерческого документооборота;</p> <p>основы документооборота;</p> <p>этические нормы профессиональной деятельности</p>	<p>подготовка, оформление, изменение необходимых заявочных документов от потенциальных участников в торгово-промышленной выставке;</p> <p>оформление документов на оплату участником торгово-промышленной выставки заказанных услуг, а также документов, подтверждающих факт оказания выставочных услуг в соответствии с заявочной документацией</p>
ПК 1.5.	<p>осуществлять коммуникации с использованием современных средств связи (видеоконференции, вебинары);</p> <p>применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей потенциального участника;</p> <p>планировать и применять тактику проведения переговоров;</p> <p>разрабатывать информационные материалы методического характера</p>	<p>основы психологии;</p> <p>основы этики делового общения и межкультурной коммуникации;</p> <p>технологии организации эффективного участия в выставке;</p> <p>современные тенденции в сфере организации коммуникаций на выставке, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования;</p> <p>история выставочного дела и индустрии встреч;</p> <p>этические нормы профессиональной деятельности</p>	<p>проведение консультаций по запросу участников торгово-промышленной выставки;</p> <p>формирование комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для размещения на сайте торгово-промышленной выставки или выставочной организации для быстрого доступа участников торгово-промышленной выставки</p>
ПК 1.6.	соблюдать правила работы со служебными документами и режим	правовую основу делопроизводства и обеспечения режима	осуществлять ведение делопроизводства и обеспечивать режим

	<p>секретности в профессиональной деятельности использовать технические средства при работе со служебными документами разграничивать сведения, составляющие государственную тайну, сведения конфиденциального характера и информацию ограниченного распространения</p>	<p>секретности организацию службы делопроизводства правила оформления служебных документов правила организации документооборота порядок хранения и уничтожения документов и дел перечень сведений, составляющих государственную тайну, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне перечень информации ограниченного распространения, порядок обращения с ней, ответственность за разглашение такой информации</p>	<p>секретности в правоохранительном органе</p>
--	--	---	--

2.ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Задания для экзамена квалификационного ориентированы на проверку освоения вида деятельности (всего модуля) *ПМ.01. ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ* в целом. Типовые задания носят компетентностно-ориентированный, комплексный характер.

Типовое задание для экзаменуемого

ИНСТРУКЦИЯ

- 1. Внимательно прочитайте задание.**
- 2. Результаты работы необходимо загрузить на СДО ПГТК в курс Экзамен (квалификационный) по ПМ.01**
- 3. Время выполнения задания 70 минут.**

КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ ЗАДАНИЕ № 1

Вы являетесь следователем, которому передан рапорт оперуполномоченного.

Внимательно ознакомьтесь с ситуацией (источник) и выполните следующие действия:

1. Квалифицируйте данное деяние.
2. Примите по данному факту процессуальное решение и на его основании создайте процессуальный документ
3. Опишите действия каждого члена следственно-оперативной группы на месте происшествия
4. Составьте план расследования по данному делу с указанием форм взаимодействия с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
5. Определите с использованием информационных справочно-правовых систем нормативный документ, регламентирующий порядок приема, регистрации и разрешения в ОВД РФ заявлений, сообщений, и иной информации о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях

***Источник.** Рапортом оперуполномоченного РОВД установлено, что в подвале жилого дома по ул. Булкина в г. Самаре обнаружен труп неизвестного мужчины с признаками насильственной смерти в виде колото-резаной раны в области шеи. Около трупа находилась дорожная сумка синего цвета. Документов, удостоверяющих личность, при нем не обнаружено.*

КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ ЗАДАНИЕ № 2

Вы являетесь экспертом-криминалистом следственно-оперативной группы.

На стеклянной банке необходимо обнаружить и изъять отпечатки следов пальцев рук.

КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ ЗАДАНИЕ № 3

Вы являетесь участковым уполномоченным. На Вашем участке участились квартирные кражи.

Составьте перечень мероприятий по профилактике квартирных краж.

КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ ЗАДАНИЕ № 4

Во время Вашего дежурства в составе патрульно-постовой службы Вам пришлось оказывать пострадавшему первую помощь. Из воды на пляже в районе Барбошиной Поляны отдыхающими вынесен мужчина 30 лет. По словам свидетелей, мужчина утонул и пробыл под водой не более 2 минут.

Изложите схему оказания первой помощи при утоплении.

КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ ЗАДАНИЕ № 5

Вы являетесь штатным сотрудником органа внутренних дел.

Приведите перечень нормативных правовых актов и документов, обеспечивающих защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Результаты сформированности общих и профессиональных компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий уровень – студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень – студент выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень – студент выполняет все виды профессиональной деятельности, допуская ошибки и неточности.

При оценке выполненных практических заданий учитываются:

- рациональное распределение времени на выполнение задания;
- наличие развернутого ответа на поставленные вопросы;
- самостоятельность выполнения задания;
- своевременность выполнения заданий в соответствии с установленным лимитом времени.

Критерии оценки практического задания:

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.