

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.07.2025 00:59:54
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ
Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.01 Правоприменительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1	стр. 1	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------	------------------------	---------------

УП.01.01 Рабочая программа учебной практики

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Специальность

40.02.04 Юриспруденция

Направленность программы

Юрист в сфере судебного администрирования

Присваиваемая квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная (год набора 2025)

Челябинск, 2025

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правовприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 2	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

40.02.04 Юриспруденция

направленность программы: Юрист в сфере судебного администрирования
рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю
Правовприменительная деятельность
2025 года набора, очная форма обучения

Утверждена:

Проректор по учебной работе _____

подпись

А.А. Саламатов
И.О. Фамилия

Протокол заседания от «24» апреля 2025 г. № 5

Председатель Педагогического совета
Колледжа ЧелГУ

подпись

М.В. Найн
И.О. Фамилия

Составитель

подпись

В.С. Голдыгареева
И.О. Фамилия

Структура рабочей программы по дисциплине соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 09.07.2024г. № 327-1 «Об утверждении шаблонов документов».

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 3	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной практики	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Цели, задачи и планируемые результаты освоения учебной практики....	4
2. Тематический план и содержание учебной практики	6
2.1. Тематический план учебной практики.....	6
2.2. Содержание учебной практики	6
3. Условия реализации рабочей программы учебной практики	9
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики	10
3.2. Общие требования к организации учебной практики	11
4. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики	12
5. Методические рекомендации по оформлению отчета учебной практики	13

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 4	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» в части освоения квалификации «Юрист» и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Правоприменительная деятельность.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области юриспруденции при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели, задачи и планируемые результаты освоения учебной практики

Цель практики: формирование основных профессиональных умений, навыков, опыта правоприменительной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО и овладение соответствующими общими и профессиональными компетенциями.

Задачи практики:

1. Формирование общих и профессиональных компетенций.
2. Воспитание профессионально значимых качеств личности будущего юриста.
3. Выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности.
4. Сбор материалов, необходимых для составления отчета о прохождении.

Результаты освоения рабочей программы учебной практики

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): Правоприменительная деятельность, необходимого для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.01 Правоприменительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 5

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 6	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

2. Тематический план и содержание учебной практики

2.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Виды работ	Наименование тем	Количество часов по темам
ПК1.1-1.3	Правоприменительная деятельность	Инструктаж по ТБ	2
		Сбор сведений о месте практики	4
		Административный процесс	8
		Трудовое право	7
		Гражданский процесс	8
		Оформление отчета	7
	Всего часов		36

2.2. Содержание учебной практики

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебной практики	Объем акад. часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
ПМ.01. Правоприменительная деятельность МДК.01.01. Административный процесс МДК.01.02. Трудовое право МДК.01.03. Гражданский процесс			
Вид работы: Правоприменительная деятельность			
Инструктаж по ТБ	Содержание	2	ПК1.1-1.3
	1. Прохождение инструктажа по технике безопасности при работе с сетевым и другим оборудованием на предприятии.		
	2. Изучение нормативных документов.		
	3. Ознакомление с должностными		



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.01 Правоприменительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 7

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	инструкциями работников предприятия.		
Сбор сведений о месте практики	Содержание	4	ПК1.1-1.3
	1.Определение роли предприятия и его места во внешней среде. 2.Структура организации(предприятия). 3.Деятельность подразделения, в котором проходят практику. 4.Сведения об автоматизации деятельности сотрудников и программном обеспечении предприятия/организации. 5.Состав и структура рабочих мест. 6.Описание основных нормативно- правовых документов, используемых в осуществлении деятельности предприятия. 7.Ознакомление со справочными правовыми системами: «Консультант Плюс» и «Гарант»		
Административный процесс	Содержание	8	ПК1.1-1.3
	1.Составление проектов юридически значимых документов в области административного производства; 2.Ознакомление с примерами жалоб граждан и составление проектов ответов по ним; 3.Анализ ситуаций в области административного производства. 4.Исследование материалов судебной практики по профилю специальности. 5.Анализ основных НПА, регулирующих вопросы взаимодействия субъектов процессуального права; 6.Ознакомление с правилами делопроизводства; 7.Формирование проектов дел на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения.		
Трудовое право	Содержание	7	ПК1.1-1.3



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.01 Правоприменительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1	стр. 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------	------------------------	---------------

	1.Оформление трудового договора, личных карточек Т-2 работников, оформление приказов по личному составу. 2.Работа с трудовой книжкой сотрудника: внесение записей, выдача при увольнении, заполнение вкладыша и оформление дубликата. Заполнение журнала (книги) учета и движения трудовых книжек. 3.Оформление и учет командировочных удостоверений. 4.Оформление документации по воинскому учету. 5.Ознакомление с программой: 1С: Зарплата и кадры. Ведение кадрового учета в программе 1С: Зарплата и кадры.		
Гражданский процесс	Содержание	8	ПК1.1-1.3
	1.Составление, редактирование и оформление организационно-распорядительных документов в области гражданского судопроизводства 2.Использование информационных технологий при документировании и организации работы с документами; 3.Анализ жизненных ситуаций в области гражданского судопроизводства. 4.Осуществление первичного учета статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде. 5.Анализ практических ситуаций по формированию дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения		
Оформление отчета	Содержание	7	ПК1.1-1.3
	Оформление отчета по прохождению учебной практики		
Всего:		36	

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция		
	Версия документа - 1	стр. 9	Первый экземпляр _____ КОПИЯ № _____

3. Условия реализации рабочей программы учебной практики

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

1. Мастерская «Юриспруденция» (кабинет профессиональных дисциплин)».

454119, Челябинска обл., г. Челябинск, ул. Кронштадтская, д.10.

Основное оборудование: рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; стеллажи

Технические средства обучения: ноутбук по количеству обучающихся, МФУ.

Программное обеспечение: Windows 10 (срок действия лицензии: бессрочно);

2. Кабинет общепрофессиональных дисциплин – учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 201.

454001, Челябинская обл., г. Челябинск, ул. Братьев Кашириных, д. 129.

Основное оборудование: Учебные столы, совмещенные со скамейками на 54 посадочных мест, стол преподавателя, стул преподавателя, доска 3 створчатая ученическая обычная настенная.

мультимедийное интерактивное оборудование:

Технические средства обучения для проведения занятий: Проектор: Epson EB-X25. Экран: Моторизованный Lumien LMC-100103. Ширина 197 см, формат 1:1. Акустическая система: 2.0 активная Microlab Solo 2 mk3.

Коммутация: Трибуна с ПК.

Программное обеспечение: ОС Windows 7 (срок действия – бессрочно); Microsoft Office 2013 (срок действия – бессрочно); Антивирусное программное обеспечение «Антивирус Касперского» (срок действия – по договору)

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы:

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. Библиотека, читальный зал №3 с выходом в Интернет - помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Основное оборудование: стеллажи книжные, кафедра выдачи литературы, выставочный стеллаж, шкафы, столы, стулья, кондиционер, 9 персональных компьютеров с подключением к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»; учебная мебель, проектор, экран, кондиционер.

Программное обеспечение: Microsoft Windows Professional 7 Russian Academic OPEN No Level (Срок действия - по договору); Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level (срок действия – по договору); Антивирус Касперского (срок действия – по договору); КонсультантПлюс (срок действия – по договору); НЭБ (срок действия – по договору).

Неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации; к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

2. Актовый зал на 483 места с выходом в сеть Интернет - для проведения научных конференций, семинаров - помещение для организации воспитательной работы.

Технические средства обучения для проведения занятий: мультимедийный комплекс портативный (ноутбук, демонстрационный экран, проектор).

Основное оборудование: современное звуковое, световое и видеоборудование

3.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрировано дипломированными специалистами – преподавателями междисциплинарных курсов и ведущими специалистами профильных организаций. Студенты могут проходить учебную практику в сторонних организациях или в кабинетах, мастерских Колледжа, обладающих необходимым кадровым и материально-

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 11	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

техническим потенциалом. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе отчета о проделанной работе и публичной его защиты.

4. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК1.1.Осуществлять профессиональное толкование норм права.	- осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; - демонстрировать знания основных нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности; - демонстрирует знание основных положений законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих трудовые, гражданско-процессуальные правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. Защита отчета по учебной практике.
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	- осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	решения задач в профессиональной деятельности;	практики. Защита отчета по учебной практике.
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	- осуществлять профессиональное толкование норм права; - подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. Использование информационно-коммуникационных технологий в ходе выполнения заданий.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- рациональное планирование соблюдения сроков выполнения практических заданий, самостоятельной работы, отчетной документации по практике	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. Защита отчета по учебной практике.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- поиск информации для выполнения заданий учебной практики с использованием современных средств поиска, анализа и интерпретации информации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. Защита отчета по учебной практике.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- понимание сущности, социальной значимости будущей профессии; - планирование и реализация профессионального и личностного развития; - использование знаний по правовой и финансовой грамотности при выполнении заданий учебной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. Защита отчета по учебной практике.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе прохождения практики, умение работы в коллективе (совместная деятельность)	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	при выполнении групповых заданий)	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста при выполнении заданий учебной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- проявление гражданско-патриотической позиции при выполнении заданий учебной практики; - проявление нетерпимости к коррупционному поведению.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при проведении промежуточного контроля.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 14	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

5. Методические рекомендации по оформлению отчета учебной практики

Содержание отчета по учебной практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в Колледже.

Описание проделанной работы может сопровождаться схемами, образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

Отчет по учебной практике должен быть подписан руководителем практики.

Отчет имеет следующую структуру:

- отчет о прохождении учебной практики;
- личная карточка инструктажа;
- характеристика с места практики
- дневник прохождения практики;
- задание на практику.

Формой контроля учебной практики является зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Челябинский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ОТЧЕТ
Учебная практика

По модулю
ПМ.01. Правоприменительная деятельность
(указать модуль, МДК)

Колледж ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
 (наименование организации)
 Колледж ЧелГУ

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Сроки практики « » 20 г. – « » 20 г.

Руководитель практики от профильной
организации:

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(подпись)

«____» _____ 20____ г.

М.П.

Руководитель практики от образовательной
организации:

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень и /или звание, занимаемая должность)

Оценка за практику по
результатам защиты отчёта

(подпись)

«____» _____ 20____ г.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.01 Правоприменительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 16

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Челябинск, 20 ____ г.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 17	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

Обучающийся Колледжа ФГБОУ ВО «ЧелГУ» _____

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Группа _____ Сроки «__» _____ 20__ г. – «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(название организации)

Вид инструктажа	Инструктаж проведён	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ <i>(должность)</i> _____ <i>(И.О. Фамилия)</i> _____ <i>(подпись)</i> «__» _____ 20__ г. <i>(дата)</i>	_____ подпись обучающегося «__» _____ 20__ г. дата
по технике безопасности	_____ <i>(должность)</i> _____ <i>(И.О. Фамилия)</i> _____ <i>(подпись)</i> «__» _____ 20__ г. <i>(дата)</i>	_____ подпись обучающегося «__» _____ 20__ г. дата
по пожарной безопасности	_____ <i>(должность)</i> _____ <i>(И.О. Фамилия)</i> _____ <i>(подпись)</i> «__» _____ 20__ г. <i>(дата)</i>	_____ подпись обучающегося «__» _____ 20__ г. дата
по правилам внутреннего трудоустройства распорядка	_____ <i>(должность)</i> _____ <i>(И.О. Фамилия)</i> _____ <i>(подпись)</i> «__» _____ 20__ г. <i>(дата)</i>	_____ подпись обучающегося «__» _____ 20__ г. дата

Руководитель практики от профильной организации

М.П.

_____/_____
Подпись / Расшифровка

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Характеристика

За время прохождения практики с «___» _____ 20___ г по «___» _____ 20___ г
 Студент (-ка) _____

(отношение к работе, дисциплинированность, знание учетного процесса, умение пользоваться контрольно-кассовой техникой, качество выполнения работ, знание и выполнение требований охраны труда).

За время прохождения учебной/производственной практики студент (ка) освоил (не освоил) следующие профессиональные компетенции ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»

Коды и название профессиональных компетенций (ПК)	Освоил	Не освоил
ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.		
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.		
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.		

Руководитель практики от организации _____
 (должность)

 Фамилия, Имя, Отчество

Дата «___» _____ 20___ г. Подпись _____

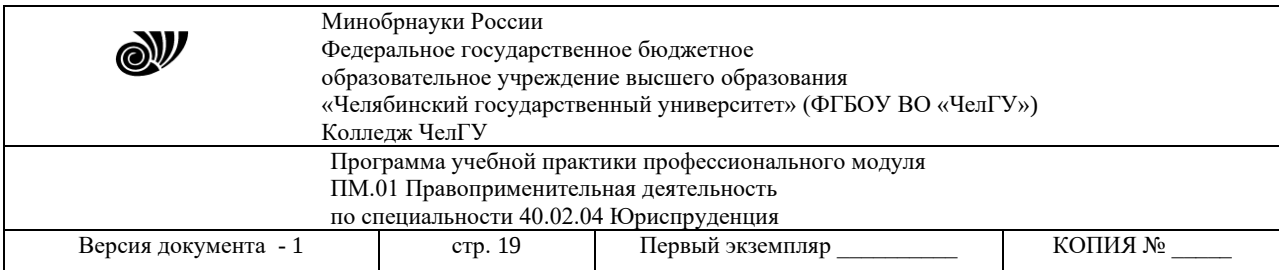
Зачет по практике принят _____
 (руководитель практики от учебного заведения)

Дата «___» _____ 20___ г. Подпись _____

Студент освоил (не освоил) основной вид профессиональной деятельности (ВПД)
 «Участие в разработке информационных систем»

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от учебного заведения _____



Колледж ЧелГУ

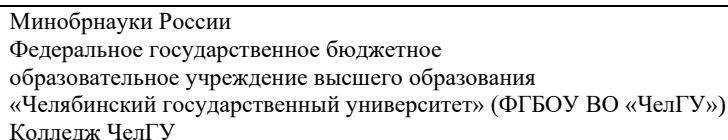
(указать модуль, МДК)

Сроки прохождения практики с « » 20 г. по « » 20 г.

1. Инструктаж по ТБ
2. Сбор сведений о месте практики
3. Административный процесс
4. Трудовое право
5. Гражданский процесс
6. Оформление документации к программному модулю

СОГЛАСОВАНО:

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.01 Правоприменительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

КОПИЯ №

Колледж Челябинского государственного университета

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Руководитель практики от организации _____ / _____
М.П. Подпись Расшифровка

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 21	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Выполненное индивидуальное задание)

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 22	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Челябинский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ДНЕВНИК
 Учебной практики

Студента _____
Фамилия, Имя, Отчество

Группы _____ курса _____

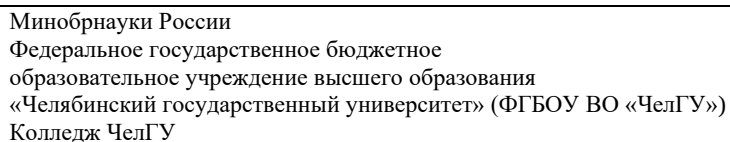
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Место прохождения практики

Период практики с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г

Объем практики 36 часов

г. Челябинск, 20__



Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.01 Правоприменительная деятельность
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

КОПИЯ №

[illegible]

Подпись руководителя практики профильной организации

_____/_____

Подпись Расшифровка