

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2026 13:15:39

Уникальный программный ключ:

04c19ed8bf098f3b6cb77a486b9a8788b8322323

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУВО «ЧелГУ»)

Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)

Фонд оценочных средств производственной практики по модулю

ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

Специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 1 из 23

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



Фонд оценочных средств
ПП.03.01. Производственной практики

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
РАБОТЫ СУДОВ

Специальность
40.02.04 Юриспруденция

Присваиваемая квалификация
Юрист

Форма обучения
Очная (год набора 2024)

Челябинск, 2026

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)		
	Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 2 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (утв. Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен Педагогическим советом Колледжа Челябинского государственного университета (протокол заседания № 5 от 23 апреля 2026 года).

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)		
	Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 3 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Содержание

1. Фонд оценочных средств производственной (по профилю специальности) практики	4
2. Результаты освоения программы производственной (по профилю специальности) практики	6
3. Контроль и оценка результатов освоения производственной (по профилю специальности) практики	8

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)		
	Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 4 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам прохождения практики.

Производственная практика по специальности 40.02.04 Юриспруденция направлена на формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе;
- ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству;
- осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству;
- подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел;
- подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда;
- обращения судебных актов к исполнению;
- осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда;
- составления служебных документов суда,

уметь:

- вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами;
- осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде;

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)		
	Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 5 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел;
- осуществлять извещение участников судебного разбирательства;
- осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел;
- осуществлять обращение судебных актов к исполнению;
- осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет;
- осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда;
- составлять служебные документы суда;
- осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов,
- знать:**
 - содержание правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства;
 - правовые акты по судебному делопроизводству;
 - нормативно-методические документы по обеспечению работы суда;
 - классификацию служебных документов и требования, к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и правовыми актами;
 - информационно-коммуникационные системы в судебной деятельности;
 - основы охраны труда и техники безопасности;
 - систему документооборота в суде;
 - понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые;
 - общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п.;
 - порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству;

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)		
	Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 6 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел;
- организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания;
- порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами;
- порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда;
- порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда;
- порядок обеспечения доступа к информации о деятельности судов: подготовку судебных актов к размещению на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети интернет;
- порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.

1.2. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего: Производственная практика – 108 часов (3 недели)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-техническое обеспечение работы судов, 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 Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)

Фонд оценочных средств производственной практики по модулю
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
Специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 7 из 23

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Код компетенции	Содержание компетенции
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.
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» (ФГБОУВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)		
	Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 8 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
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	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)			
Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов Специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 9 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
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	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По окончании практики студенты проходят аттестацию в форме дифференцированного зачета - конференции с участием руководителей практики от организации. Дифференцированный зачет по практике приравнивается к дифференцированным зачетам по теоретическому обучению и учитываются при промежуточной аттестации.

К дифференцированному зачету необходимо предоставить следующие документы:

- дневник практики,
- характеристика с места практики,
- отчет по практике (в бумажном и электронном виде),
- аттестационный лист,
- и подготовить устное заключение о результатах прохождения практики.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)		
	Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 10 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Во время дифференцированного зачета преподаватель имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы при соблюдении следующих правил. Не рекомендуется прерывать ответ обучающегося и задавать ему наводящие вопросы за исключением, если аттестуемый отвечает не по существу вопроса.

Контроль и оценка освоения результатов программы производственной практики осуществляется по следующим критериям:

Уровни сформированности общих (профессиональных) компетенций.

Недостаточный уровень: Результаты обучения, обучающегося свидетельствуют об усвоении им некоторых элементарных знаний основных вопросов по производственной практике. Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний по производственной практике.

Низкий уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по производственной практике. Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

Средний уровень: Обучающийся продемонстрировал результаты на уровне осознанного владения материалом и умениями, навыками и способами деятельности по производственной практике. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Высокий уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения, обучающегося по производственной практике, является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

Шкала оценивания сформированности общих (профессиональных)

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)		
	Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 11 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

компетенций

Характеристика уровней освоения компетенции		
Уровни	Содержание	Демонстрируемые результаты
Недостаточный	Обучающийся обладает элементарными знаниями по основным вопросам производственной практики, не владеет умениями	Обучающийся способен понимать освоенную информацию, но допускает ошибки и неточности, что свидетельствует о недостаточном уровне освоения производственной практики
Низкий	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач
Средний	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения материалом и умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
Высокий	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях

Уровень освоения сформированности знаний, умений и защита практики носит публичный характер и оценивается по пятибалльной системе:

Отлично (5 баллов) - задания практики отработаны в полном объеме, сделаны полные аргументированные выводы. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями. Характеристика и дневник с оценкой отлично от руководителя практики от предприятия.

Хорошо (4 балла) - темы практики отработаны, но даны недостаточно полные пояснения. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями, но допущены небольшие отступления от установленных правил. Характеристика и дневник с оценкой отлично и хорошо от руководителя практики от предприятия.

Удовлетворительно (3 балла) - задания практики отработаны не менее

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)		
	Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 12 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

чем на 50%. В оформлении документов имеют место неоднократные отступления от установленных требований. Характеристика и дневник с оценкой хорошо и удовлетворительно от руководителя практики от предприятия.

Неудовлетворительно (2 балла) - задания практики отработаны менее чем на 50%. Студентом получен отрицательный отзыв о работе на предприятии.

Шкала интерпретации результатов освоения программы учебной практики:

Уровень сформированности компетенций	Отметка в 5-ой системе
высокий	«5» (отлично)
средний	«4» (хорошо)
низкий	«3» (удовлетворительно)
недостаточный	«2» (неудовлетворительно)

Итоги практики вносят в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят ее по индивидуальному графику, утвержденному приказом, в свободное от учебы время, и вопрос размещения по рабочим местам решают самостоятельно.

Студенты, не прошедшие практику, не выполнившие программу практики без уважительной причины, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)			
Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов Специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 13 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Приложение 1

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

ОТЧЕТ
производственная практика

По модулю
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
(указать модуль, МДК)

 (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.

Челябинск, 20____ г.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)
Фонд оценочных средств производственной практики по модулю
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
Специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 14 из 23

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)

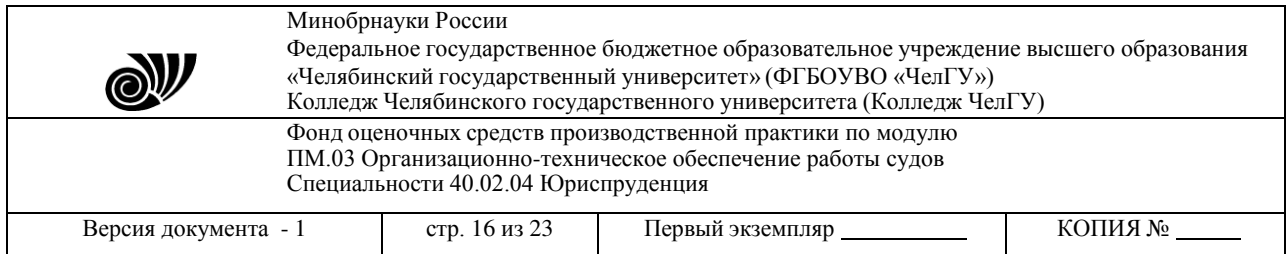
Вид инструктажа	Инструктаж проведён	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) «__» _____ 20__ г. (дата)	_____ подпись обучающегося «__» _____ 20__ г. дата
по технике безопасности	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) «__» _____ 20__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

Руководитель практики от профильной организации

М.П. _____

Подпись

Расшифровка



План производственной практики

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ	Форма отчётности
	I этап Организационно-подготовительный	Ознакомление с требованиями по охране труда и технике безопасности при прохождении практики. Прохождение инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации	Дневник о прохождении производственной практики.
	II этап Основной	Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями работы. Выполнение программы практики, индивидуального задания.	Дневник о прохождении производственной практики.
	III этап Заключительный	Формирование и представление отчетной документации по практике	Отчёт о прохождении практики. Сдача отчёта по практике, а также иных прилагающих документов.

М.П.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)		
	Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 17 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Характеристика

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

(отношение к работе, дисциплинированность, знание учетного процесса, качество выполнения работ, знание и выполнение требований охраны труда).

За время прохождения учебной/производственной практики студент (ка) освоил (не освоил) следующие профессиональные компетенции ПМ.03 «Организационно-техническое обеспечение работы судов»

Коды и название профессиональных компетенций (ПК)	Освоил	Не освоил
ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.		
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.		
ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда		
ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций		
ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.		

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)
 «Организационно-техническое обеспечение работы судов»

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от учебного заведения _____



Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)

Фонд оценочных средств производственной практики по модулю

ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

Специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 18 из 23

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Выполненное индивидуальное задание.....)

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)		
	Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 19 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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

ДНЕВНИК
 производственной практики

Студента _____
Фамилия, Имя, Отчество

Группы _____ курса _____

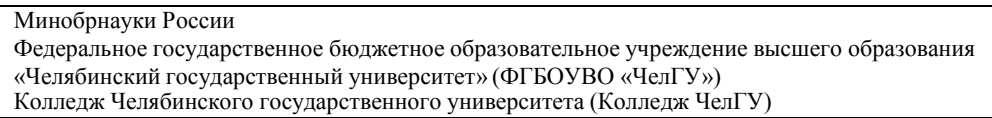
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Место прохождения практики

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

Объем практики _____ часов

г. Челябинск, 20__



Версия документа - 1	стр. 20 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

Подпись руководителя практики профильной организации

Расшифровка

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)		
	Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 21 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося _____,

Обучающийся (-аяся) на ____ курсе по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.03 «Организационно-техническое обеспечение работы судов» в объеме 108 часов

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
 в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
<u>Инструктаж по ТБ</u> <u>Задание 1. Сбор сведений о месте практики.</u> – Определение роли предприятия и его места во внешней среде. – Ознакомление с должностными инструкциями работников предприятия. – Структура предприятия. – Деятельность подразделения, в котором осуществляется прохождение практики. – Сведения об автоматизации деятельности сотрудников и программном обеспечении предприятия/организации. – Состав и структура рабочих мест. – Описание основных нормативно-правовых документов, используемых в осуществлении деятельности предприятия. <u>Задание 2. Осуществление деятельности в области судебного делопроизводства.</u> – Ведение работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе. – Ведение приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству. – Осуществление мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству. – Подготовка, выдача и направление копий судебных актов и документов из судебных дел. – Подготовка судебных актов к опубликованию на сайте суда. <u>Задание 3. Осуществление деятельности в области обеспечения рассмотрения судебных дел.</u> – Формирование под контролем сотрудника суда дела на стадии	



принятия, назначения дела к судебному рассмотрению, а т.ж. по завершении такого рассмотрения.

- Оформление запросов суда и судебных повесток.
- Составление проектов служебных записок в подразделения суда.
- Участие в подготовке протоколов судебных заседаний.

Задание 4. Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности судов.

- Подготовка под контролем сотрудника распорядительных документов суда: подготовка проекта документа, согласование документа, подписание (для постановлений и решений добавляется стадия обсуждения и принятия этих документов на заседании коллегиального органа).
- Составление, редактирование и оформление под контролем сотрудника суда всех видов организационно-распорядительных документов, действующих в суде.
- Подготовка под контролем сотрудника суда проектов приговоров, решений, определений и постановлений суда.
- Участие в обращении к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.

Задание 5. Осуществление деятельности в области архивного дела в суде.

- Ознакомление с порядком подготовки судебных дел (нарядов) и материалов для сдачи в архив.
- Осуществление некоторых видов работ по полному оформлению судебных дел: подшивка или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерация листов судебных дел и заполнение листа-заверителя, составление внутренней описи документов, внесение необходимых уточнений в реквизиты обложки дела.
- Оформление результатов сдачи дел на архивное хранение.

Оформление отчета.

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики

Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, ниже среднего, средний, выше)



Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)

Фонд оценочных средств производственной практики по модулю
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
Специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 23 из 23

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		среднего высокий)
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	

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

Дата «__» _____ 20__

Подпись руководителя практики

_____/_____/

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____/_____/

М.П.