

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 18.08.2026 11:32:07
 Уникальный программный ключ:
 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322325

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

Присваиваемая квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная (год набора 2025)

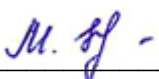
Челябинск, 2026

	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. 2	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Рабочая программа учебной практики рассмотрена на Педагогическом совете Колледжа ЧелГУ и рекомендована к утверждению (протокол заседания от «23» апреля 2026 г. № 5)

Председатель Педагогического совета

Колледжа ЧелГУ



 подпись

М.В. Найн
 И.О. Фамилия

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации «27» октября 2023 г. № 798, по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

 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 и задачи учебной практики.....	4
1.3. Требования к результатам освоения учебной практики.	4
1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:	6
2. Результаты освоения рабочей программы учебной практики.....	6
3. Тематический план и содержание учебной практики	7
3.1. Тематический план учебной практики	7
3.2. Содержание учебной практики.....	8
4. Условия реализации рабочей программы учебной практики	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	10
4.2. Общие требования к организации образовательного процесса	12
4.3. Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	12
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	13
4.5. Условия реализации программы учебной практики с использованием электронного обучения	14
5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики	14
6. Методические рекомендации по оформлению отчета учебной практики	17

 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 и задачи учебной практики

Проведение учебной практики реализуется в форме практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

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.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики.

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

 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 № _____

иметь практический опыт:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий,

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- составлять различные виды юридических документов,

знать:

- понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- содержание российского трудового права;
- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
- правила составления юридических документов;
- основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;

 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 № _____

- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
- основные стадии гражданского и административного процесса.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего: учебная практика – 36 часов.
 Промежуточная аттестация – зачет.

2. 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

 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 № _____

деятельность, необходимого для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

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

3. Тематический план и содержание учебной практики

3.1. Тематический план 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. 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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

3.2. Содержание учебной практики

Наименование тем учебной и практики	Содержание учебной практики	Объем часов	Уровень освоения
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	2,3
	1. Прохождение инструктажа по технике безопасности при работе с сетевым и другим оборудованием на предприятии. 2. Изучение нормативных документов. 3. Ознакомление с должностными инструкциями работников предприятия.		
Сбор сведений о месте практики	Содержание	4	2,3
	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		



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 № _____

	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 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.	8	2,3
Трудовое право	Содержание 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	7	2,3

 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. 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	воинскому учету. 5.Ознакомление с программой: 1С: Зарплата и кадры. Ведение кадрового учета в программе 1С: Зарплата и кадры.		
Гражданский процесс	Содержание	8	2,3
	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	2,3
	Оформление отчета по прохождению учебной практики		
Всего:		36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. Условия реализации рабочей программы учебной практики

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

	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 № _____

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

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

Основное оборудование: рабочие места по количеству обучающихся; рабочие 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:

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 –

 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 № _____

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 видеооборудование

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно 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-техническим потенциалом. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе отчета о проделанной работе и публичной его защиты.

4.3. Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

 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 № _____

организовано совместно с другими обучающимися.

Для освоения программы учебной практики в фонде библиотеки и электронно-библиотечных системах имеется основная и дополнительная учебная литература в виде электронных документов.

В мастерских и лабораториях оборудованы специальные места с возможностью размещения студентов на кресле-коляске и подключения к электрической сети технических средств обучения.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Данные технические средства могут быть представлены Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов и ведущие специалисты профильных организаций.

Преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующего профилю модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность» и специальности 40.02.04 Юриспруденция.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09. Юриспруденция и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет и проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

 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 № _____

4.5. Условия реализации программы учебной практики с использованием электронного обучения

В случае реализации учебной практики с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции или отложенного времени (Moodle, форумы, электронная почта, социальные сети, мессенджеры). Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством Moodle, форумов, электронной почты, социальных сетей, мессенджеров. Доступ обучающихся к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

5. 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-	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. Защита отчета по учебной практике.



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 № _____

	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;	
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	- осуществлять профессиональное толкование норм права; - применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной 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	- понимание сущности,	Интерпретация результатов



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 № _____

и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	социальной значимости будущей профессии; - планирование и реализация профессионального и личностного развития; - использование знаний по правовой и финансовой грамотности при выполнении заданий учебной практики.	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 при выполнении групповых заданий)	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики.
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.

 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 № _____

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.

6. 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. 18	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Приложение I

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

ОТЧЕТ
Учебная практика

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

 (наименование организации)

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)

 (подпись)

«____» _____ 20____ г.

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 ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правовая деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 19	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	_____ <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. 20	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 _____

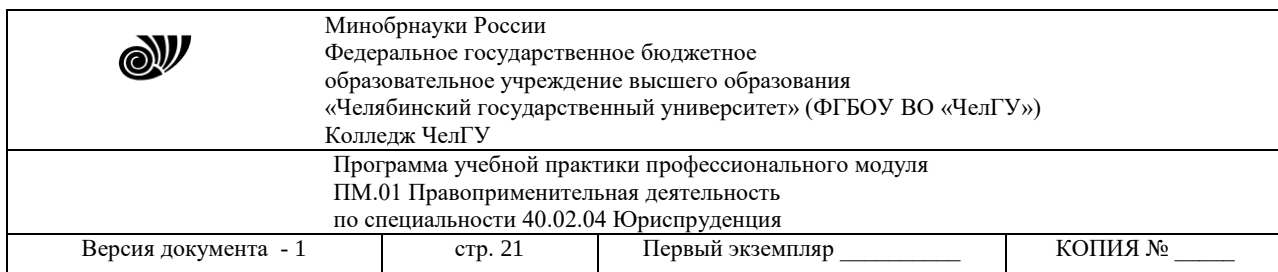
Зачет по практике принят _____
 (руководитель практики от учебного заведения)

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

на учебную практику

(выбрать вид практики)

По модулю ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»

(указать модуль, МДК)

Студент _____
(Ф.И.О. полностью)

Группа _____

Место прохождения практики _____

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

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики):

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

Руководитель практики от ЧелГУ

_____/_____

Подпись Расшифровка

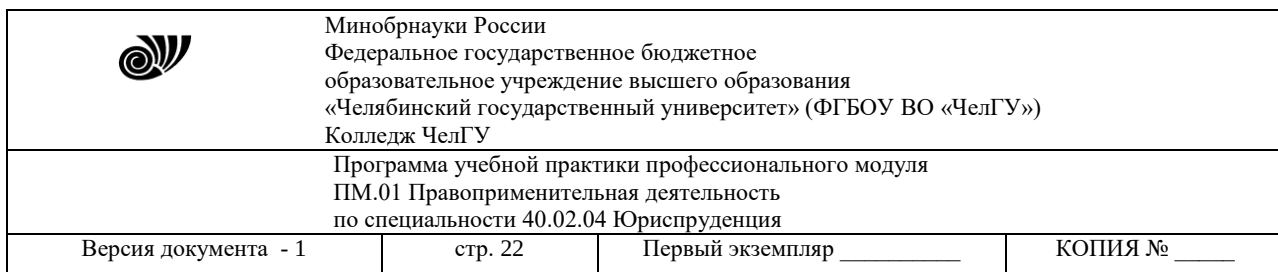
Студент

_____/_____

Подпись Расшифровка

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
Подпись Расшифровка



Колледж Челябинского государственного университета

План учебной практики

Группа _____

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 прохождения учебной практики.
	II этап Основной	Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями работы. Выполнение программы практики, индивидуального задания.	Дневник прохождения учебной практики.
	III этап Заключительный	Формирование и представление отчетной документации по практике	Отчёт прохождения практики. Сдача отчёта по практике, а также иных прилагающих документов.

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____
Подпись Расшифровка

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. 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 ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Правоприменительная деятельность по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 24	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО МОДУЛЮ «ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

ФИО обучающегося

Обучающийся (-аяся) на ____ курсе в группе _____ по специальности 40.02.04 Юриспруденция успешно прошел (-ла) учебную практику по модулю «Правоприменительная деятельность» в объеме 36 часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (соответствует / не соответствует) <u>Нужное подчеркнуть</u>
Инструктаж по ТБ 1. Прохождение инструктажа по технике безопасности при работе с сетевым и другим оборудованием на предприятии. 2. Изучение нормативных документов. 3. Ознакомление с должностными инструкциями работников предприятия.	соответствует/ не соответствует
Сбор сведений о месте практики 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»	соответствует/ не соответствует
Административный процесс	соответствует/ не

 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. 25	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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.	соответствует
Трудовое право 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.	соответствует/ не соответствует
Гражданский процесс 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	соответствует/ не соответствует
Оформление отчета по прохождению учебной практики	соответствует/ не соответствует

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам практики		
Код	Наименование компетенций	Уровень

 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. 26	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

		сформированности компетенций (низкий, средний, высокий)* <u>Нужное подчеркнуть</u>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	низкий, средний, высокий
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	низкий, средний, высокий
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	низкий, средний, высокий
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	низкий, средний, высокий
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	низкий, средний, высокий
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	низкий, средний, высокий
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	низкий, средний, высокий

*

- ✓ Высокий уровень компетенций: работает полностью самостоятельно;
- ✓ Средний уровень компетенций: работает самостоятельно, но иногда обращается к наставнику за помощью;
- ✓ Низкий уровень компетенций: нуждается в помощи и (или) контроле.

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

Дата «__» _____ 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. 27 <table border="1" data-bbox="810 315 1495 356"> <tr> <td>Первый экземпляр _____</td> <td>КОПИЯ № _____</td> </tr> </table>	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
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 _____

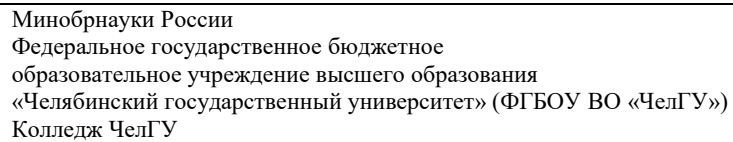
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

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