

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2026 10:34:32
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323



Министерства науки и высшего образования
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

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



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ А.А. Саламатов
« 22 » 04 2025 г.

УП.03.01 Рабочая программа учебной практики

ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов

Специальность

40.02.04 Юриспруденция

Присваиваемая квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная (год набора 2024)

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.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
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:	4
2. Результаты освоения рабочей программы учебной практики.....	7
3. Тематический план и содержание учебной практики	8
3.1. Тематический план учебной практики	8
3.2. Содержание учебной практики.....	8
4. Условия реализации рабочей программы учебной практики	11
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	11
4.2. Общие требования к организации образовательного процесса	13
4.3. Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	13
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	14
4.5. Условия реализации программы учебной практики с использованием электронного обучения	14
5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики	15
6. Методические рекомендации по оформлению отчета учебной практики	18

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов 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): Организационно-техническое обеспечение работы судов.

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

Цель практики: формирование основных профессиональных умений, навыков, опыта правоохранительной 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:

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;



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

Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 5

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

– 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;

– 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;
- 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.



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

Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 7

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего: учебная практика – 36 часов.

Промежуточная аттестация – зачет (4 семестр).

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

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.



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

Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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.

3. Тематический план и содержание учебной практики

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Виды работ	Наименование тем	Количество часов по темам
ПК 3.1-3.5	Организационно-техническое обеспечение работы судов	Инструктаж по ТБ	2
		Сбор сведений о месте практики	4
		Судебное делопроизводство	7
		Обеспечение рассмотрения судебных дел	7
		Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	6
		Архивное дело в суде	6
		Оформление отчета	4
	Всего часов		36

3.2. Содержание учебной практики

Наименование тем учебной и практики	Содержание учебной практики	Объем часов	Уровень освоения
ПМ.03. Организационно-техническое обеспечение работы судов МДК.03.01. Судебное делопроизводство МДК.03.02. Обеспечение рассмотрения судебных дел МДК.03.03. Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов МДК 03.04. Архивное дело в суде			
Вид работы: Организационно-техническое обеспечение работы судов			



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

Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 9

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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). Деятельность подразделения, в котором проходят практику. 3. Сведения об автоматизации деятельности сотрудников и программном обеспечении предприятия/организации. 4. Состав и структура рабочих мест. 5. Описание основных нормативно-правовых документов, используемых в осуществлении деятельности предприятия.		
Судебное делопроизводство	Содержание	7	2,3
	1. Составление перечня нормативно-методических документов по судебному делопроизводству. 2. Характеристика специфики применения нормативно-методической документации по судебному делопроизводству 3. Отработка навыков применения норм, регулирующих судебное делопроизводство. 4. Работа с регистрационными формами судебных документов с присвоением учетного регистрационного номера и записью в форму основных сведений о документе. 5. Ознакомление с типовыми формами и бланками документов суда, их заполнение.		



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

Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 10

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	<p>6. Ознакомление с базой данных документов суда для последующего контроля сроков исполнения документов, и справочной работы по ней.</p> <p>7. Ознакомление с номенклатурой дел суда.</p> <p>8. Изучение правил формирования номенклатуры дел суда и работы с ней.</p>		
Обеспечение рассмотрения судебных дел	<p>Содержание</p> <p>1. Ознакомление с работой секретарей судебного заседания и помощников судей.</p> <p>2. Отработка навыков формирования дела на стадии принятия, назначения дела к судебному рассмотрению, а т.ж. по завершении такого рассмотрения.</p> <p>3. Ознакомление с работой и взаимодействием иных подразделений, обеспечивающих работу по рассмотрению судебных дел: служба приставов-исполнителей, информационно-технические подразделения, административно-хозяйственные подразделения.</p>	7	2,3
Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	<p>Содержание</p> <p>1. Исследование стадии подготовки распорядительных документов суда: подготовка проекта документа, согласование документа, подписание (для постановлений и решений добавляется стадия обсуждения и принятия этих документов на заседании коллегиального органа).</p> <p>2. Отработка навыка составления, редактирования и оформления организационно-распорядительных документов всех видов, действующих в суде.</p> <p>3. Ознакомление с приговорами, решениями, определениями и постановлениями суда.</p>	6	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.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1	стр. 11	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------	------------------------	---------------

	4. Исследование порядка обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.		
Архивное дело в суде	Содержание	6	2,3
	1. Ознакомление с работой архивариуса суда. 2. Ознакомление с порядком подготовки судебных дел (нарядов) и материалов для сдачи в архив. 3. Изучение нормативно-правовых документов, регулирующих вопросы архивного делопроизводства в судах. 4. Ознакомление с порядком оформления результатов сдачи дел на архивное хранение.		
Оформление отчета	Содержание	4	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

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.



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

Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 12

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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

2. Кабинет профессиональных дисциплин – – учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 404.

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

Основное оборудование: учебные столы, совмещенные со скамейками на 24 посадочных мест, стол преподавателя, стул преподавателя, доска 3 створчатая ученическая обычная настенная, мультимедийный проектор, проекционный экран на треноге.

Программное обеспечение:

MS Windows 10 (срок действия – бессрочно); MS Office 2016 (срок действия – бессрочно); «Антивирус Касперского» (срок действия – по договору); СПС «Гарант» (срок действия – по договору) СПС «КонсультантПлюс» (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 – 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-



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

Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 13

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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 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-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 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

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 14	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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.03 «Организационно-техническое обеспечение работы судов» 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.

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.



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

Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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
ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.	- подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. Защита отчета по учебной практике.
ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.	-формирование документов для передачи на архивное хранение в суде; -применение законодательства в области судебного архивного дела.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. Защита отчета по учебной практике.
ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда	-подготовка проектов решений, постановлений и приговоров суда, протоколов судебных заседаний и судебных запросов, с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. Использование информационно-коммуникационных технологий в ходе выполнения заданий. 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.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 16

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций	<ul style="list-style-type: none">- регистрация с использованием регистрационными форм судебных документов с присвоением учетного регистрационного номера и записью в форму основных сведений о документе;- направление документов по исполнителям и осуществление контроля сроков исполнения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. Защита отчета по учебной практике.
ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.	<ul style="list-style-type: none">- подготовка проектов документов суда;- составление, редактирование и оформление организационно-распорядительных документов всех видов, действующих в суде.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. Защита отчета по учебной практике.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none">- выбор способов выполнения заданий учебной практики	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. Решение ситуационных задач. Защита отчета по учебной практике.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none">- 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. Решение ситуационных задач. Защита отчета по учебной практике.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной	<ul style="list-style-type: none">- понимание сущности, социальной значимости будущей профессии;- планирование и реализация профессионального и личностного развития;- использование знаний по правовой и финансовой грамотности при выполнении	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. Решение ситуационных задач. 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.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 17

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	заданий учебной практики.	
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.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения программы и выполнении работ по учебной практике.
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.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения программы и выполнении работ 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.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 18	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.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 20

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 трудового 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.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 21

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 ЧелГУ

Программа учебной практики профессионального модуля
ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
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»)

Колледж ЧелГУ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику

(выбрать вид практики)

По модулю ПМ.03 «Организационно-техническое обеспечение работы судов»

(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. Судебное делопроизводство
4. Обеспечение рассмотрения судебных дел
5. Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов
6. Архивное дело в суде
7. Оформление документации к отчету

Руководитель практики от ЧелГУ

_____/_____
Подпись / Расшифровка

Студент

_____/_____
Подпись / Расшифровка

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
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.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 23

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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

Колледж Челябинского государственного университета

План учебной практики

Ф.И.О. студента _____

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 о прохождении учебной практики.
	II этап Основной	Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями работы. Выполнение программы практики, индивидуального задания.	Дневник о прохождении учебной практики.
	III этап Заключительный	Формирование и представление отчетной документации по практике	Отчёт о прохождении 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.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 24

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.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 25

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__

