

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.08.2026 12:22:33

Уникальный программный ключ:

04c19ed8bf98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

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.01 Правоприменительная деятельность

Специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 1 из 23

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Фонд оценочных средств
ПП.01.01. Производственной 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 Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)		
	Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.01 Правоприменительная деятельность Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 2 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

40.02.04 Юриспруденция

**фонд оценочных средств ПМ.01 Правоприменительная деятельность,
Производственная практика
2025 года набора, очная форма обучения**

Утверждена:

Проректор по учебной работе



подпись

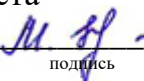
А.А. Саламатов

И.О. Фамилия

Протокол заседания от « 23 » апреля 2026 г. № 5

Председатель Педагогического совета

Колледжа ЧелГУ



подпись

М.В. Найн

И.О. Фамилия

Составитель



подпись

И.А. Тышова

И.О. Фамилия

Структура фонда оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 09.07.2024г. № 327-1 «Об утверждении шаблонов документов».

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУВО «ЧелГУ») Колледж Челябинского государственного университета (Колледж ЧелГУ)		
	Фонд оценочных средств производственной практики по модулю ПМ.01 Правоприменительная деятельность 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	7

	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.01 Правоприменительная деятельность 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 профилю специальности) 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:

- 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;

	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.01 Правоприменительная деятельность Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 5 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- 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;
- 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;

	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.01 Правоприменительная деятельность Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 6 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

– основные стадии гражданского и административного процесса.

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

Код компетенции	Содержание компетенции
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

 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.01 Правоприменительная деятельность Специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 7 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	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

	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.01 Правоприменительная деятельность Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 8 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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
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:

	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.01 Правоприменительная деятельность Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 9 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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

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

	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.01 Правоприменительная деятельность Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 10 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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) 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.

	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.01 Правоприменительная деятельность Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 11 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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 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.01 Правоприменительная деятельность Специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 12 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.01. Правоприменительная деятельность
(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.01 Правоприменительная деятельность
Специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 13 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)

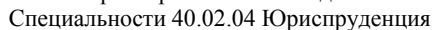
Вид инструктажа	Инструктаж проведён	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) «__» _____ 20__ г. (дата)	_____ подпись обучающегося «__» _____ 20__ г. дата
по технике безопасности	_____ (должность) _____ (И.О. Фамилия) _____ (подпись) «__» _____ 20__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



КОПИЯ № _____

	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.01 Правоприменительная деятельность Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 16 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, 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
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.		

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)
 «Правоприменительная деятельность»

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от учебного заведения _____

	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.01 Правоприменительная деятельность Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 17 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.01 Правоприменительная деятельность Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 18 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 _____

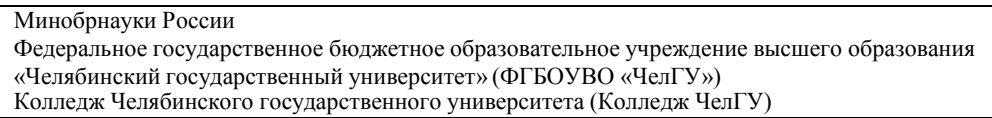
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Место прохождения практики

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

Объем практики _____ часов

г. Челябинск, 20__



КОПИЯ № _____

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	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.01 Правоприменительная деятельность Специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 20 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.01 «Правоприменительная деятельность» 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 правоприменительной деятельности в области административно-процессуального права.</u> – Изучение имеющейся в юридическом отделе картотеки законодательства и судебной практики в области административного производства; – Ознакомление с примерами документов, составленных и визируемых юрисконсультom в рамках административного производства; – Анализ практических ситуаций в области административного производства. – Совместное с юрисконсультom присутствие на заседаниях суда по рассмотрению административных дел.	



- Помощь юрисконсульту в составлении процессуальных документов в области административного производства.

Задание 3. Осуществление правоприменительной деятельности в области трудового права

- Ознакомление с действующими трудовыми договорами, ходом их выполнения, определяя при этом юридическую природу данных договоров.
- Оказание помощи сотрудникам предприятия в подготовке и оформлении трудовых договоров сотрудников, личных карточек Т-2 работников, приказов по личному составу.
- Участие в даче консультаций по трудовому праву обратившимся в юридический отдел.
- Ознакомление с картотекой и условиями хранения трудовых книжек, личных карточек и трудовых договоров сотрудников предприятия. Оказание помощи в упорядочивании и организации хранения документации.
- Совместное с юрисконсультom присутствие на заседаниях в судах, а также в комиссии по трудовым спорам, участие в подготовке решений, выносимых этими комиссиями.

Задание 4. Осуществление правоприменительной деятельности в области гражданско-процессуального права.

- Составление, редактирование и оформление организационно-распорядительных и процессуальных документов в области гражданского судопроизводства.
- Сбор и подготовка материалов для составления претензий и исковых заявлений.
- Анализ и поиск решения практических ситуаций в области гражданского судопроизводства.
- Ознакомление с судебными актами и участие в принятии решений о дальнейшем течении дела.
- Участие в даче консультаций по гражданско-процессуальному праву.
- Совместное с юрисконсультom присутствие на заседаниях суда по гражданским делам.

Оформление отчета.

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики

Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни:
-----	--------------------------	--



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.01 Правоприменительная деятельность
Специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 22 из 23

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		отсутствует, низкий, ниже среднего, средний, выше 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)



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.01 Правоприменительная деятельность
Специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 23 из 23

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

М.П.