

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2026 16:12:57
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.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 1

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



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 2026)

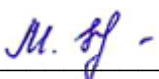
Челябинск, 2026

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов 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.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:	5
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.....	12
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	15
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

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 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:

	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 № _____

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

	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. 6	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- 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;

 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 № _____

- порядок обеспечения доступа к информации о деятельности судов: подготовку судебных актов к размещению на официальном сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети интернет;
- порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.

1.4. 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 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

 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 № _____

	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.
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



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 № _____

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			
Инструктаж по ТБ	Содержание 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.	2	2,3
Сбор сведений о месте практики	Содержание 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.	4	2,3
Судебное делопроизводство	Содержание 1. Составление перечня нормативно-методических документов по судебному делопроизводству. 2. Характеристика специфики применения нормативно-методической документации по судебному делопроизводству 3. Отработка навыков применения	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.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 10

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	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. 6. Ознакомление с базой данных документов суда для последующего контроля сроков исполнения документов, и справочной работы по ней. 7. Ознакомление с номенклатурой дел суда. 8. Изучение правил формирования номенклатуры дел суда и работы с ней.		
Обеспечение рассмотрения судебных дел	Содержание 1. Ознакомление с работой секретарей судебного заседания и помощников судей. 2. Отработка навыков формирования дела на стадии принятия, назначения дела к судебному рассмотрению, а т.ж. по завершении такого рассмотрения. 3. Ознакомление с работой и взаимодействием иных подразделений, обеспечивающих работу по рассмотрению судебных дел: служба приставов-исполнителей, информационно-технические подразделения, административно-хозяйственные подразделения.	7	2,3
Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	Содержание 1. Исследование стадии подготовки распорядительных документов суда: подготовка проекта документа, согласование документа, подписание (для	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 № _____

	постановлений и решений добавляется стадия обсуждения и принятия этих документов на заседании коллегиального органа). 2. Отработка навыка составления, редактирования и оформления организационно-распорядительных документов всех видов, действующих в суде. 3. Ознакомление с приговорами, решениями, определениями и постановлениями суда. 4. Исследование порядка обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.		
Архивное дело в суде	Содержание		
	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.	6	2,3
Оформление отчета	Содержание		
	Оформление отчета по прохождению учебной практики	4	2,3
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

 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 № _____

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.

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 –

 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 № _____

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. Актный 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.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 14	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.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.

 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 № _____

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
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	-формирование документов для передачи на архивное хранение в	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

 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 № _____

планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.	суде; -применение законодательства в области судебного архивного дела.	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.
ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций	- 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.	- 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	- 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	- поиск информации для выполнения заданий учебной практики с использованием современных средств поиска,	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов по специальности 40.02.04 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 17	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	анализа и интерпретации информации	практики. Решение ситуационных задач. Защита отчета по учебной практике.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- понимание сущности, социальной значимости будущей профессии; - планирование и реализация профессионального и личностного развития; - использование знаний по правовой и финансовой грамотности при выполнении заданий учебной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий учебной практики. Решение ситуационных задач. 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.	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	- 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 № _____

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	- 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. 19

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

 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 № _____

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.03. Организационно-техническое обеспечение работы судов
(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)

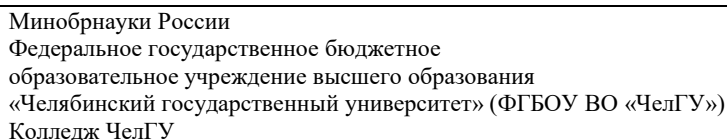
«____» _____ 20____ г.

Оценка за практику по
результатам защиты отчёта

 (подпись)

«____» _____ 20____ г.

Челябинск, 20____ г.



Версия документа - 1

стр. 21

Первый экземпляр _____

КОПИЯ №

Обучающийся Колледжа ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Специальность	40.02.04	Юриспруденция
---------------	----------	---------------

Группа	Сроки « »	20	г. — « »	20	г.
--------	-----------	----	----------	----	----

Место прохождения практики _____
(название организации)

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. 22	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 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 _____

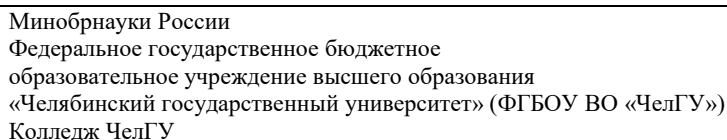
Зачет по практике принят _____
 (руководитель практики от учебного заведения)

Дата «___» _____ 20___ г. Подпись _____

Студент освоил (не освоил) основной вид профессиональной деятельности (ВПД)
 «Организационно-техническое обеспечение работы судов»

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____
 Подпись Расшифровка

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



Версия документа - 1

стр. 24

Первый экземпляр _____

КОПИЯ №

Колледж Челябинского государственного университета

План учебной практики

Ф.И.О. студента

Группа _____

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Руководитель практики от образовательной организации _____ / _____
Подпись Расшифровка

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

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 № _____

(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. 26	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО МОДУЛЮ «ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ»

ФИО обучающегося

Обучающийся (-аяся) на ____ курсе в группе _____ по специальности 40.02.04 Юриспруденция успешно прошел (-ла) *учебную практику по модулю «Организационно-техническое обеспечение работы судов»* в объеме _____ часа 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>
– Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе; – Ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству; – Осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству; – Подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел; – Подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда; – Обращения судебных актов к исполнению; – Осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда; – Составления служебных документов суда.	соответствует/ не соответствует

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам практики		
Код	Наименование компетенций	Уровень сформированности

 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. 27	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

		компетенций (низкий, средний, высокий)* <u>Нужное</u> <u>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.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов по специальности 40.02.04 Юриспруденция		
Версия документа - 1	стр. 28	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 _____

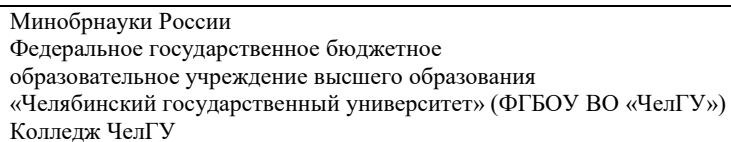
Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Место прохождения практики

Период практики с «____» _____ 20__г. по «____» _____ 20__г

Объем практики 36 часов

г. Челябинск, 20__



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

КОПИЯ №

[illegible]

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