

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 20.05.2024 09:10:32  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Стерлитамакский филиал

Колледж

**Фонд оценочных средств**

вид практики / модуль

***УП.03.01. Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение  
деятельности организаций и оказание юридической  
помощи физическим лицам и их объединениям  
стационарный***

способ проведения

специальность

***40.02.04***

***Юриспруденция***

код

наименование специальности

Квалификация

***юрист***

Разработчик (составитель)

***Романова А.П.***

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2023

## 1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям, образовательной программы по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

## 2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

| Код     | Наименование результата обучения                                                                                          |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 3.1. | Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи                                                    |
| ПК 3.2. | Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами |
| ПК 3.3. | Составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов                                    |
| ПК 3.4. | Разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц                    |

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- разрабатывать проекты юридических документов

## 3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

### 3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),

- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),

- контроль за ведением дневника практики,

- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

### **3.2 Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;

- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- дневника практики;

- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме *ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.*

### **4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации**

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;

- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;

- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

### **5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики**

**Отчет по практике (в том числе включает в себя дневник по практике, аттестационный лист, характеристику с места прохождения практики)**

### **3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

|      |                                                                        |                                                |
|------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Дата | Информация о проделанной работе, использованные источники и литература | Подпись руководителя практики от базы практики |
|------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по \_\_\_\_\_ практике

Студент \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Успешно прошел (ла) \_\_\_\_\_ практику

По  
 профессиональному  
 модулю \_\_\_\_\_  
 в объеме \_\_\_\_\_  
 в период \_\_\_\_\_  
 в организации \_\_\_\_\_

**Профессиональные компетенции и уровень их усвоения**

| Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики | Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил) |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                                       |                                                                    |
|                                                                       |                                                                    |
|                                                                       |                                                                    |
|                                                                       |                                                                    |
|                                                                       |                                                                    |

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

\_\_\_\_\_

(освоены / не освоены)

Руководитель  
 практики

от базы практики

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

М.п.

\_\_\_\_\_

подпись ФИО, должность

Руководитель  
 практики

от колледжа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись ФИО, должность

## 6. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики ФИО студента освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в колледже/организации. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики  
от базы практики

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО руководителя

М.П.

**6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

*Перечень вопросов к дифференцированному зачету*

1. Понятие и виды предпринимательской деятельности
2. Предпринимательское право: понятие, предмет, метод.
3. Принципы предпринимательского права
4. Источники предпринимательского права
5. Конституционные основы и гарантии осуществления предпринимательской деятельности.
6. Субъекты предпринимательской деятельности: понятие, признаки, виды.
7. Индивидуальный предприниматель как субъект предпринимательской деятельности.
8. Порядок создания (учреждения) юридического лица. Государственная регистрация юридического лица.
9. Реорганизация юридического лица.
10. Ликвидация юридического лица.
11. Правовое положение субъектов малого и среднего предпринимательства.
12. Правовое положение товарных бирж.
13. Правовое положение холдингов
14. Правовое положение инвестиционных фондов
15. Правовое положение Торгово-промышленной палаты
16. Правовой режим имущества субъектов предпринимательской деятельности.
17. Приватизация как способ формирования имущественной базы предпринимателя: понятие, принципы приватизации. Правовое регулирование приватизации.
18. Субъекты отношений по приватизации государственного и муниципального имущества.
19. Объекты приватизации, и их классификация.
20. Порядок проведения приватизации.
21. Способы проведения приватизации.
22. Несостоятельность (банкротство) юридического лица: понятие, признаки.
23. Правовой статус арбитражного управляющего.
24. Возбуждение дела о банкротстве. Разбирательство дела о банкротстве в арбитражном суде.
25. Наблюдение
26. Финансовое оздоровление
27. Внешнее управление
28. Конкурсное производство
29. Мировое соглашение
30. Упрощенные процедуры банкротства.
31. Несостоятельность (банкротство) индивидуального предпринимателя. Признаки банкротства, процедуры банкротства.
32. Последствия признания индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).
33. Лицензирование отдельных видов предпринимательской деятельности: понятие, цели, значение и порядок лицензирования.
34. Понятие конкуренции и монополистической деятельности. Правовое регулирование.
35. Понятие и признаки доминирующего положения. Формы злоупотребления доминирующим положением.
36. Недобросовестная конкуренция: понятие, виды.
37. Антимонопольные органы и их компетенция.
38. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства.

39. Правовое регулирование деятельности субъектов естественных монополий
40. Понятие рынка ценных бумаг.
41. Понятие и признаки ценной бумаги. Классификация ценных бумаг
42. Понятие и виды эмиссионных ценных бумаг. Эмиссия ценных бумаг: понятие, процедура.
43. Виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.
44. Понятие инвестиций и инвестиционной деятельности.
45. Субъекты и объекты инвестиционной деятельности.
46. Этапы инвестиционной деятельности.
47. Государственное регулирование инвестиционной деятельности в РФ
48. Правовые основы осуществления иностранных инвестиций в РФ
49. Договоры в сфере предпринимательской деятельности: понятие, признаки, виды.
50. Ответственность в сфере предпринимательской деятельности: понятие, виды, основания применения.
51. Защита прав и законных интересов предпринимателей: понятие, формы, способы.
52. Защита прав предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.
53. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: понятие, цели, методы.
54. Правовое регулирование РЦБ.
55. Виды инвестиций.