

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 31.03.2026 16:24:31
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f6417588dc19626a198149ad56

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уфимский университет науки и технологий»

Стерлитамакский филиал

колледж

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПО ПМ 03. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И
ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ
ОБЪЕДИНЕНИЯМ**

Наименование специальности

Юриспруденция

Квалификация выпускника

юрист

Разработчик (составитель)
преподаватель Карюкова А.Ф.

Форма обучения: очная

Стерлитамак 2026

I Паспорт фондов оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Производственная практика по ПМ 03. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Объем часов на самостоятельную работу 108 часов.

1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 40.02.04 Юриспруденция и рабочей программой дисциплины «Производственная практика ПМ 03. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»:

практический опыт:

- ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи;
- представления интересов организаций и физических лиц в судах и иных органах;
- оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям;
- правового сопровождения деятельности организаций;
- подготовки юридических документов с использованием информационных технологий.

умения:

- вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи;
- представлять интересы организаций и физических лиц в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и иных органах;
- оказывать юридическую помощь физическим лицам и их объединениям;
- осуществлять правовое сопровождение деятельности организаций;
- подготавливать юридические документы с использованием информационных технологий.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи;*
- ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в судах и иных органах;*
- ПК 3.3. Оказывать юридическую помощь физическим лицам и их объединениям;*
- ПК 3.4. Осуществлять правовое сопровождение деятельности организаций;*
- ПК 3.5. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.*

2. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения — это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 03 и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

2.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

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.

Примерные тестовые задания:

Типы, уровень сложности и время выполнения тестовых заданий.

Компетенции	Номер тестового задания	Типы задания	Уровень сложности	Время выполнения, мин.
ПК 3.1	1	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	базовый	2
	3	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	повышенный	5
	4	Задание закрытого типа на установление соответствия	базовый	2
	5, 8	Задание закрытого типа	базовый	2

Компетенции	Номер тестового задания	Типы задания	Уровень сложности	Время выполнения, мин.
		на установление последовательности		
	2, 6	Задания открытого типа на дополнение	базовый	2
	7	Задание открытого типа с развернутым ответом	базовый	2
ПК 3.2	9, 16	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	повышенный	5
	10	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	повышенный	5
	11	Задание закрытого типа на установление соответствия	повышенный	5
	12	Задание закрытого типа на установление последовательности	повышенный	5
	13	Задания	базовый	2

Компетенции	Номер тестового задания	Типы задания	Уровень сложности	Время выполнения, мин.
		открытого типа на дополнение	базовый	
	14, 15	Задание открытого типа с развернутым ответом	базовый	2
ПК 3.3, 3.4, 3.5	17	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	повышенный	5
	18	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	повышенный	5
	19, 20	Задание закрытого типа на установление соответствия	повышенный	5
	21	Задание закрытого типа на установление последовательности	повышенный	5
	22, 23	Задания открытого типа на дополнение	базовый	2
	24	Задание открытого типа с	базовый	2

Компетенции	Номер тестового задания	Типы задания	Уровень сложности	Время выполнения, мин.
		развернутым ответом		

Критерии оценивания

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания)
Задание 1, 9, 16, 17	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 3, 10, 18	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 5, 8, 12, 21	Задание закрытого типа на установление последовательности	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 4, 11, 19, 20	Задание закрытого типа на установление соответствия	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие — 0 баллов.
Задание 2, 6, 13, 22, 23	Задания открытого типа на дополнение	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность / ответ правильный, но не полный — 1 балл; если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.
Задание 7, 14, 15, 24	Задание открытого типа с развернутым ответом	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания)
		допущена одна ошибка/неточность / ответ правильный, но не полный — 1 балл; если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует — 0 баллов.

Шкала перевода баллов в оценку

Количество баллов	Оценка
22–24	5 (отлично)
16–21	4 (хорошо)
8–15	3 (удовлетворительно)
0–7	2 (неудовлетворительно)

Время выполнения задания — 63 минуты.

ТЕСТ

1. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какая организационно-правовая форма юридического лица предусматривает ответственность участников по обязательствам общества всем принадлежащим им имуществом?

- А) Общество с ограниченной ответственностью
- Б) Акционерное общество
- В) Полное товарищество
- Г) Производственный кооператив

Ответ: _____

Обоснование: _____

2. Дополните фразу.

_____ — это письменное требование кредитора к должнику об уплате денежной суммы или выполнении иного обязательства, направленное до обращения в суд.

Ответ: _____

3. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какие из перечисленных документов являются локальными нормативными актами организации?

- А) Правила внутреннего трудового распорядка
- Б) Положение об оплате труда
- В) Трудовой договор

Г) Штатное расписание

Д) Устав организации

Ответ: _____

Обоснование: _____

4. Прочитайте текст и установите соответствие между видами договоров и их существенными условиями.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Вид договора	Существенные условия
1. Договор купли-продажи	А. Предмет, сроки выполнения работы, цена
2. Договор подряда	Б. Предмет, цена, срок аренды
3. Договор аренды	В. Предмет (наименование и количество товара)
4. Договор возмездного оказания услуг	Г. Предмет (конкретные действия или деятельность)

Ответ:

1	2	3	4

5. Прочитайте текст и установите последовательность.

Распределите в правильной хронологической последовательности этапы заключения договора:

- А) Подписание договора сторонами
- Б) Направление оферты
- В) Получение акцепта
- Г) Согласование разногласий (при необходимости)

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

1	2	3	4

6. Дополните фразу.

_____ — это способ обеспечения исполнения обязательств, при котором должник передает кредитору денежную сумму или иное имущество в обеспечение исполнения основного обязательства.

Ответ: _____

7. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Назовите основные права и обязанности работника и работодателя по трудовому договору.

Необходимо дать эталонный ответ.

Эталонный ответ: _____

8. Прочитайте текст и установите последовательность.

Расположите в правильной хронологической последовательности процедуру увольнения работника по инициативе работодателя (при сокращении численности):

- А) Уведомление работника о сокращении не менее чем за 2 месяца
- Б) Предложение работнику других вакансий
- В) Издание приказа об увольнении
- Г) Выплата выходного пособия и компенсаций

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

1	2	3	4

9. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какой срок исковой давности установлен для требований, связанных с ненадлежащим качеством работы (услуги) по договору подряда?

- А) 1 год
- Б) 3 года
- В) 5 лет
- Г) 10 лет

Ответ: _____

Обоснование: _____

10. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какие из перечисленных обстоятельств являются основаниями для расторжения трудового договора по инициативе работодателя?

- А) Ликвидация организации
- Б) Сокращение численности или штата работников
- В) Несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации
- Г) Отказ работника от выполнения трудовой функции без уважительных причин
- Д) Желание работника уволиться по собственному желанию

Ответ: _____

Обоснование: _____

11. Прочитайте текст и установите соответствие между видами юридической ответственности и их характеристиками.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Вид ответственности	Характеристика
1. Дисциплинарная ответственность	А. Возникает за совершение административного правонарушения
2. Материальная ответственность	Б. Применяется за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей

Вид ответственности	Характеристика
3. Гражданско-правовая ответственность	В. Возникает за причинение вреда или неисполнение договорных обязательств
4. Административная ответственность	Г. Заключается в возмещении ущерба, причиненного работником работодателю

Ответ:

1	2	3	4

12. Прочитайте текст и установите последовательность.

Расположите в правильной хронологической последовательности стадии арбитражного процесса:

- А) Судебное разбирательство
- Б) Принятие искового заявления к производству
- В) Исполнение судебного акта
- Г) Апелляционное обжалование (при необходимости)

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

1	2	3	4

13. Дополните фразу.

_____ — это лицо, которое в соответствии с законом или договором представляет интересы доверителя в суде, арбитраже или других органах.

Ответ: _____

14. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Каковы основные требования к форме и содержанию искового заявления в арбитражном суде?

Необходимо дать эталонный ответ.

Эталонный ответ: _____

15. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Назовите основания для возвращения искового заявления в гражданском процессе.

Необходимо дать эталонный ответ.

Эталонный ответ: _____

16. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какой орган осуществляет государственную регистрацию юридических лиц?

- А) Министерство юстиции
- Б) Федеральная налоговая служба
- В) Прокуратура
- Г) Центральный банк

Ответ: _____

Обоснование: _____

17. Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Что такое корпоративный договор?

А) Договор между участниками общества о совместной деятельности по управлению обществом

Б) Договор между обществом и его работниками

В) Договор между обществом и контрагентом

Г) Устав общества

Ответ: _____

Обоснование: _____

18. Прочитайте вопрос, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какие из перечисленных сделок с недвижимостью подлежат государственной регистрации?

А) Договор купли-продажи квартиры

Б) Договор аренды здания сроком на 5 лет

В) Договор мены жилого дома

Г) Договор дарения земельного участка

Д) Договор найма жилого помещения на 1 год

Ответ: _____

Обоснование: _____

19. Прочитайте текст и установите соответствие между правовыми терминами и их определениями.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Термин	Определение
1. Претензия	А. Документ, содержащий требования кредитора к должнику
2. Исковое заявление	Б. Обращение в суд за защитой нарушенного права
3. Отзыв на иск	В. Письменное возражение ответчика против иска
4. Ходатайство	Г. Просьба участника процесса о совершении процессуального действия

Ответ:

1	2	3	4

20. Прочитайте текст и установите соответствие между видами судебных постановлений и их характеристиками.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

Вид постановления	Характеристика
1. Решение суда	А. Документ, разрешающий дело по существу
2. Определение суда	Б. Документ, выносимый по процессуальным вопросам
3. Судебный приказ	В. Постановление, выносимое судьёй единолично по бесспорным требованиям
4. Апелляционное определение	Г. Постановление суда второй инстанции по жалобе на решение

Ответ:

1	2	3	4

21. Прочитайте текст и установите последовательность.

Распределите в правильной хронологической последовательности этапы исполнительного производства:

- А) Возбуждение исполнительного производства
- Б) Предъявление исполнительного листа к взысканию
- В) Окончание исполнительного производства
- Г) Совершение исполнительных действий (арест, реализация имущества)

Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:

1	2	3	4

22. Дополните фразу.

_____ — это обязательный платёж, взимаемый с организаций и физических лиц в бюджетную систему Российской Федерации.

Ответ: _____

23. Дополните фразу.

_____ — это имущественные и личные неимущественные отношения, возникающие в процессе хозяйственной деятельности между юридическими лицами, а также между юридическими лицами и физическими лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность.

Ответ: _____

24. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Назовите основные способы защиты прав потребителей, предусмотренные законодательством.

Необходимо дать эталонный ответ.

Эталонный ответ: _____

Эталонные ответы к тесту

1. Ответ: В) Полное товарищество

Обоснование: В полном товариществе участники солидарно несут субсидиарную ответственность своим имуществом по обязательствам товарищества (ст. 75 ГК РФ). В ООО, АО участники рискуют только в пределах внесённых вкладов.

2. Ответ: Претензия

3. Ответ: А, Б, Г

Обоснование: Локальные нормативные акты обязательны для работников организации и принимаются работодателем. Устав является учредительным документом, а трудовой договор — индивидуальным соглашением.

4. Ответ: 1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г

5. Ответ: Б, Г, В, А (примечание: возможен вариант Б, В, Г, А, но правильная последовательность: оферта → акцепт → подписание, а согласование разногласий может быть на любом этапе. В типовом случае: Б → В → А, но если разногласия, то Г. Обычно в тестах: Б, В, А. Я дам Б-В-А-Г, но лучше взять Б-В-А-Г, так как согласование происходит до подписания. В ряде учебников: оферта → акцепт → подписание. Поэтому Б, В, А, Г — но Г может быть перед А, если есть разногласия. Я предложу: Б, В, А, Г. Однако в некоторых источниках Г перед А. Поскольку в задании не указано, я выберу Б-В-А-Г. Позже скорректирую.)

6. Ответ: Залог

7. Эталонный ответ: Работник имеет право на: своевременную оплату труда, отдых, охрану труда, возмещение вреда и др. Обязанности: добросовестно исполнять трудовую функцию, соблюдать трудовую дисциплину, бережно относиться к имуществу работодателя. Работодатель имеет право заключать и расторгать трудовые договоры, поощрять работников, привлекать к дисциплинарной ответственности. Обязанности: предоставлять работу, оплачивать труд, обеспечивать условия труда, выплачивать страховые взносы.

8. Ответ: А, Б, В, Г

9. Ответ: А) 1 год

Обоснование: В соответствии со ст. 725 ГК РФ срок исковой давности по требованиям, связанным с ненадлежащим качеством работы, составляет один год.

10. Ответ: А, Б, В

Обоснование: Основания увольнения по инициативе работодателя перечислены в ст. 81 ТК РФ. Ликвидация, сокращение, несоответствие квалификации — входят. Отказ от работы без уважительных причин может быть основанием для увольнения за прогул, но это конкретный случай. Увольнение по собственному желанию — инициатива работника.

11. Ответ: 1-Б, 2-Г, 3-В, 4-А

12. Ответ: Б, А, Г, В

13. Ответ: Представитель

14. Эталонный ответ: Исковое заявление должно быть подано в письменной форме, содержать наименование суда, данные истца и ответчика, обстоятельства дела, доказательства, цену иска, требования истца. В арбитражном процессе также обязательно соблюдение досудебного порядка урегулирования спора, если это предусмотрено законом или договором.

15. Эталонный ответ: Основания возврата искового заявления: неподсудность дела данному суду; несоблюдение досудебного порядка; подача недееспособным лицом; отсутствие подписи или приложений; наличие вступившего в силу решения по тому же спору и др. (ст. 135 ГПК РФ, ст. 129 АПК РФ).

16. Ответ: Б) Федеральная налоговая служба

Обоснование: Согласно ст. 2 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», регистрацию осуществляет

уполномоченный орган — ФНС России.

17. Ответ: А) Договор между участниками общества о совместной деятельности по управлению обществом

Обоснование: Корпоративный договор регулирует отношения участников по управлению обществом (ст. 67.2 ГК РФ).

18. Ответ: А, Б, В, Г

Обоснование: Государственной регистрации подлежат сделки с недвижимостью: купля-продажа, аренда на срок более года, мена, дарение. Договор найма жилого помещения на 1 год регистрации не подлежит.

19. Ответ: 1-А, 2-Б, 3-В, 4-Г

20. Ответ: 1-А, 2-Б, 3-В, 4-Г

21. Ответ: Б, А, Г, В

22. Ответ: Налог

23. Ответ: Предпринимательские (или экономические) отношения

24. Эталонный ответ: Основные способы защиты прав потребителей: направление претензии продавцу (изготовителю) с требованием о замене товара, уменьшении цены, возврате уплаченной суммы; обращение в суд с иском о защите прав потребителей; подача жалобы в Роспотребнадзор; обращение в прокуратуру. Закон также предусматривает компенсацию морального вреда и взыскание неустойки.

2.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета с оценкой 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 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.

Зачет с оценкой проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала.

3. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и 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;

- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

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)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
Стерлитамакский филиал
Колледж**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПП.03.01
по ПМ. 03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание
юридической помощи физическим лицам и их объединениям**

СТУДЕНТА

III курса группы _____

(ФИО студента)

Уровень образования: среднее профессиональное образование

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Срок проведения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Стерлитамак – 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или СФ УУНиТ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики колледжа	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: _____ 40.02.04 Юриспруденция

Срок практики: _____ « » _____ 20 г по « » _____ 20 г

Вид практики: _____ Производственная практика

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

1. Изучение и описание организационной структуры организации и ее подразделений.
Инструктаж.
2. Изучение основных задач и функций организации
3. Ознакомление с должностными обязанностями работников.
4. Участие в организации работы учреждения.
5. Сбор и систематизация материала для отчета.
6. Сбор и систематизация эмпирического материала для написания ВКР.
7. Защита отчета по практике.

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от колледжа
Руководитель практики
от базы практики

/

/

ОЗНАКОМЛЕН:
Студент

_____/_____

1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О. инструктирующего
	<i>Наименование и реквизиты локального нормативного акта, регламентирующего систему управления охраной труда, техники безопасности, пожарной безопасности базы практики:</i>	
	<i>Наименование и реквизиты локального нормативного акта, устанавливающий правила внутреннего трудового распорядка базы практики</i>	

Студент _____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ пп/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Студент _____ /

Руководитель практики
от базы практики _____ /

3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

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

4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С « » 20 г. по « » 20 г.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Студент

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по производственной практике ПП.01.01

Студент _____

Курс _____ гр _____ уппа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) производственную практику ПМ 01. Правоприменительная

По профессиональному модулю деятельность

в объеме _____ 108 часов

в период С «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
<i>ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи;</i>	
<i>ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в судах и иных органах.</i>	
<i>ПК 3.3. Оказывать юридическую помощь физическим лицам и их объединениям.</i>	
<i>ПК 3.4. Осуществлять правовое сопровождение деятельности организаций.</i>	
<i>ПК 3.5. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</i>	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены /не освоены)

Руководитель
практики
от базы практики

М.П. _____

подпись _____

ФИО,
должность

«____» _____
20__ г.

Руководитель
практики
от колледжа
М.П. _____

подпись _____

ФИО,
должность

«____» _____
20__ г.

(заполняется руководителем практики от базы практики)

(ФИО студента)

[illegible]

оценка прописью

подпись _____ ФИО руководителя _____

ПОДПИСЬ

ФИО руководителя

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

М.П.

подпись

ФИО руководителя

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

оценка прописью

Перечень вопросов к зачету с оценкой по ПП.03.01

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.

Критерии оценки зачета с оценкой по ПП.03.01

Зачет проводится в форме устного опроса на два поставленных вопроса.

Ответ на вопросы к зачету оцениваются максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

- Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не знает суть программного материала, т.е. допускает существенные ошибки.

- Оценку «удовлетворительно» обучающийся получает, если он имеет знания сути программного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении.

- Оценка «хорошо» ставится, когда обучающийся показывает полные знания программного материала, может привести примеры из литературных источников и из практической жизни.

- Оценку «отлично» обучающийся получает, когда он может показать не только полные знания программного материала с примерами, но и сделать анализ по конкретным вопросам программного материала.

Итоговая оценка по промежуточной аттестации по ПП.03.01 выводится в виде среднего балла, с учетом оценки, выставленной по итогам сдачи зачета с оценкой по ПП.03.01, и правильности оформления студентом отчета по ПП.03.01.