

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.05.2024 09:17:48
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

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

Стерлитамакский филиал
Колледж

Рабочая программа практики

вид практики / модуль	УП.03.01 Учебная практика ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям
способ проведения	Стационарный

специальность

40.02.04

Юриспруденция

код

наименование специальности

Квалификация

юрист

Год начала подготовки
2024

Разработчик (составитель)
оманова А.П.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2024

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы	6
3. Объем практики в часах с указанием количества недель	6
4. Содержание практики	7
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	10
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	10
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики	10
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	12
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	12
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	13
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	16

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.04 Юриспруденция (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

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

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК 3.1.	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь 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
ПК 3.2.	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь 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
ПК 3.3.	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и

		категориями корпоративного права; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь 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
ПК 3.4.	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь 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

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

МДК.03.01 Предпринимательское право

МДК.03.02 Защита прав потребителей

МДК.03.03 Юридическая техника

Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Учебная практика проводится в учебной аудитории №22.

Техническое оснащение: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 1 неделя, 36часов.

4. Содержание практики

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
Раздел 1.	Правовое регулирование предпринимательской деятельности			
Тема 1.1. Понятие и правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		4	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
	1	Право на осуществление предпринимательской деятельности как конституционной право гражданина.		
Тема 1.2. Понятие и правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		4	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
	1	- Принципы предпринимательского права - Источники предпринимательского права		
Тема 1.3. Субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		4	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
	1	-Предпринимательская деятельность гражданина. Порядок регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя.. - Правовое положение субъектов малого и среднего предпринимательства		
Тема 1.4. Субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		4	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
	1	- Правое положение акционерных инвестиционных фондов - Правовое положение холдингов		
Раздел 2.	Правовое регулирование отдельных видов деятельности			
Тема 2.1. Правовое	Содержание учебного материала		4	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.

обеспечение конкуренции и ограничения монополистической деятельности	1	-Правовое регулирование деятельности естественных монополий - Функции и полномочия антимонопольного органа - Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства		
Тема 2.2. Правовое регулирование рынка ценных бумаг	Содержание учебного материала		4	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
	1	-Виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг: брокерская деятельность, дилерская деятельность, деятельность по управлению ценными бумагами, депозитарная деятельность, деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг. - Регулирование рынка ценных бумаг. Ответственность за нарушение законодательства о рынке ценных бумаг		

Тема 2.3. Правовое регулирование инвестиционной деятельности	Содержание учебного материала		4	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
	1	- Правовой статус иностранного инвестора - Правовые формы осуществления иностранных инвестиций - Гарантии иностранным инвесторам		
Тема 2.4. Судебные формы защиты прав и интересов предпринимателей	Содержание учебного материала		4	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
	1	-Судебные формы защиты прав и интересов предпринимателей - Внесудебные формы защиты прав и интересов предпринимателей - Ответственность в сфере предпринимательской деятельности: понятие, виды, основания применения. - Разрешение споров третейским судом при Торгово-промышленной палате РФ		
Тема 2.5. Подготовка к защите отчета по	Содержание учебного материала		2	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
	1	Подготовка отчета к проверке		
	2	Защита отчета по практике		

практике			
Дифференцированный зачет		2	<i>ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.</i>
Всего:		36	

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы практики, календарные объемы, виды занятий , формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по УП– включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по УП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения УП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК). Приложение № 2

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Морозов [и др.] ; под редакцией С. Ю. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 592 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17612-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545012> (дата обращения: 05.06.2024).
2. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539647> (дата обращения: 05.06.2024).
3. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 89 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16132-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540675> (дата обращения: 05.06.2024).

Дополнительная учебная литература:

1. Потребительское право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Кусков, И. С. Иванов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06629-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540870> (дата обращения: 05.06.2024).

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

Перечень договоров ЭБС и БД			
Учебный год		Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа

2024/2025	1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 1151-эбс от 11.07.2023	С 12.07.2023 по 11.07.2024
	2	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Знаниум» № 223/801 от 23.08.2023 (предоставление доступа к коллекции ЭФУ «Федеральный перечень учебников издательства «Провещение»	С 28.08.2023 по 27.08.2024
	3	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/24-эбс от 01.03.2024 г.	С 03.03.2024 по 02.03.2025
	4	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между УУНиТ «Нексмедиа» № 223-1279 от 26.09.2023	01.10.2023 по 30.09.2024
	5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между УУНиТ и издательством «Лань» № ОГЗ-1033 от 20.07.2023	С 08.08.2023 по 07.08.2024
	6	Договор на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» между УУНиТ и ООО НЭБ № ОГЗ-1696 от 04.12.2023	С 01.01.2024 по 30.12.2024
	7	Договор на БД диссертаций между УУНиТ и РГБ № 223-997 от 11.07.2023	С 10.08.2023 по 09.08.2024
	8	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019 Дополнительное соглашение к договору 101/НЭБ/1438-п от 11.06.19 г. об изменении стороны договора вследствие реорганизации в форме присоединения между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ с ФГБУ «РГБ» от 14.02.2023 г.	С 11.06.2019 по 10.06.2024
	9	Договор на доступ к ЭБС BOOK.ru (доступ к учебнику: Основы российской государственности : учебник / А. В. Малько, А. А. Вилков, В. В. Гурьев [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2024. — 263 с. — ISBN 978-5-406-12322-5) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «КноРус медиа» № 75 от 23.10.2023 г.	С 23.10.2023 по 22.10.2024

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://ivo.garant.ru/#/startpage:0	Интернет версия системы «Гарант»
2.	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csourc=online&utm_cmedium=button	Интернет версия системы «КонсультантПлюс»

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет дифференцированный по практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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

Стерлитамакский филиал

Колледж

Календарно-тематический план

вид практики / модуль

***УП.03 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 2024

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
УП.01.01 Учебная практика					
VI семестр					
1	Понятие и правовое регулирование предпринимательской деятельности	2/2	сентябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
2	Понятие и правовое регулирование предпринимательской деятельности	2/4	сентябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
3	Понятие и правовое регулирование предпринимательской деятельности	2/6	сентябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
4	Понятие и правовое регулирование предпринимательской деятельности	2/8	сентябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
5	Субъекты предпринимательской деятельности	2/10	октябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
6	Субъекты предпринимательской деятельности	2/12	октябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
7	Субъекты предпринимательской деятельности	2/14	октябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
8	Субъекты предпринимательской деятельности	2/16	октябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
9	Правовое обеспечение конкуренции и ограничения монополистической деятельности	2/18	октябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
10	Правовое обеспечение конкуренции и ограничения монополистической деятельности	2/20	октябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
11	Правовое регулирование рынка ценных бумаг	2/22	ноябрь	Практическое занятие	Составить таблицу

12	Правовое регулирование рынка ценных бумаг	2/24	ноябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
13	Правовое регулирование инвестиционной деятельности	2/26	ноябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
14	Правовое регулирование инвестиционной деятельности	2/28	ноябрь	Практическое занятие	Составить таблицу
15	Судебные формы защиты прав и интересов предпринимателей	2/30	декабрь	Практическое занятие	Составить таблицу
16	Судебные формы защиты прав и интересов предпринимателей	2/32	декабрь	Практическое занятие	Составить таблицу
17	Подготовка к защите отчета по практике	2/34	декабрь	Практическое занятие	Составить таблицу
18	Дифференцированный зачет	2/36	декабрь	Практическое занятие	Составить таблицу
	Всего часов	36			

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

способ проведения

стационарный

специальность

40.02.04

Юриспруденция

код

наименование специальности

Квалификация

юрист

Разработчик (составитель)

Романова А.П.

ученая степень, ученое звание, ФИО

Стерлитамак 2024

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.