МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ГБПОУ УФИМСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
ГБПОУ Уфимский торгово-
экономический колледж

_____Г.В. Шайхулисламова

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

2024 г.

Комплект оценочных средств (КОС) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. № 798 и в соответствии с рабочими программами учебной и производственной практик по профессиональному модулю ПМ.03«Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» в части освоения вида профессиональной деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям».

Результатом освоения практик профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» и составляющих его профессиональных компетенций, формирующиеся в процессе освоения ОПОП СПО в целом.

ФОС включает контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

В результате аттестации обучающихся по учебной и производственным практикам осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции	**Показатели оценки результата**
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,	**Практический опыт:** – подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; – сотрудничества с предполагаемыми контрагентами – выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; – применения актов корпоративного законодательства; – 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 – разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц – стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию;

проекты правовых документов. ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов. ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. 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 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	– взаимодействия со студентами, преподавателями в ходе обучения; – координации своих действий с другими участниками общения; – контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; – полного и аргументированного изложения собственного мнения; – оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения; – ответственности за качество выполняемых работ; – проводить оценку уровня физической подготовленности для профессиональной деятельности; – грамотного применения нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач **Уметь:** – анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; – квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; – свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; – осуществлять профессиональное толкование норм права; – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности – составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, – разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; – распознавать и анализировать задачу и проблему в профессиональном и социальном и выделять ее составные части; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – организовывать работу коллектива и команды;

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 стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы **Знать:** – основания и порядок изменения и расторжения договоров; – особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора. – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; – особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности. – порядок реализации свободы договора; – специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; – способы определения существенных условий договора; – суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; – требования к оформлению и регистрации договоров – юридическую терминологию в сфере корпоративного права; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ и методы работы в профессиональной и смежных областях; – методы работы – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации и порядок их применения в профессиональной деятельности;

	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

Элемент	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
Учебная практика	зачёт	Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ
Производственная практика	зачёт	Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ

3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индивидуальные задания на учебную практику

Во время прохождения практики студент-практикант осуществляет:

1. Подбор и анализ нормативных правовых актов, а также локальных актов, регламентирующих порядок осуществления деятельности в профильной организации;
2. Определение основных направлений деятельности организации;
3. Мониторинг и анализ изменений законодательства с точки зрения их воздействия на

деятельность профильной организации;
4. Изучение организационной структуры профильной организации;
5. Изучение договорной работы юридического отдела (департамента) профильной организации;
6. Анализ возможных правовых рисков на стадии формирования условий предстоящей сделки профильной организации;
7. Подготовку обзора судебной практики с участием профильной организации;
8. Подготовку заключений/аналитических справок по вопросам применения корпоративного законодательства;
9. Выявление проблем, а также новых и перспективных направлений в деятельности организации, нуждающихся в должном правовом регулировании;
10. Разработку предложений для решения выявленных проблем в деятельности профильной организации.
11. Систематизацию актуальных инициатив предпринимательского сообщества, направленных на формирование правовой культуры и правового воспитания предпринимателей.

4. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Индивидуальные задания на производственную практику

Во время прохождения практики студент-практикант осуществляет:
1. Подготовку правовых заключений;
2. Подготовку проектов договоров;
3. Подготовку проектов исковых заявлений и отзывов на них;
4. Подготовку проектов досудебных претензий;
5. Подготовку проектов писем, запросов и ответов на письма, запросы и уведомления;
6. Участие в проведении переговоров;
7. Участие в проведении консультаций клиентов;
8. Составление обзоров изменения законодательства, связанного с деятельностью подразделения, в котором проходит практика;
9. Анализ и обобщение судебной практики по делам, относящимся к деятельности организации

В целях обобщения собранного в процессе прохождения практики материала студент составляет проекты договоров, исковых заявлений, писем, запросов, ответов на жалобы; проекты других документов, составленных в период прохождения практики.

5. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В процессе учебной/производственной практики обучающийся получает индивидуальное задание на учебную/производственную практику (приложение 1), заполняет дневник практической подготовки по учебной/производственной практике (приложения 2, 2а) и пишет отчет по практике (приложения 3, 3а)

По результатам практики руководитель практики пишет характеристику на студента (приложение 4), заполняет аттестационный лист (приложение 5, 5а), в котором дает оценку сформированности профессиональных и общих компетенций через виды и качество

выполнения работ, и характеристику на студента.

Зачет выставляется при положительной защите отчета по практике и условии сформированности профессиональных компетенций не ниже 60% и сформированности общих компетенций не ниже среднего уровня.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по учебной/производственной практике

студенту курса _____
ФИО

специальность_____
Место прохождения практики _____
Срок практики _____

Рабочий график (план) проведения практики

Виды работ	Планируемые результаты освоения практики (код компетенций, практический опыт)	Дата выполнения работ

Руководитель практики
от организации _____
Подпись ФИО, должность

М.П.

Руководитель практики
от колледжа _____
Подпись ФИО, должность

ДНЕВНИК
Практической подготовки по учебной/производственной практике

по ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

обучающегося группы_____по специальности СПО

40.02.04 Юриспруденция

_____
(ФИО)

проходившего учебную/производственную практику

с «__» г. по «__»_____г.

Место прохождения практики (организация):

_____
_____

Руководители практики: от от АНОПО «Челябинский колледж Комитент»
Руководитель группы _____

ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

Дата	Содержание работы обучающегося по дням практики	Количество часов	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3	4
	Наименование ПМ		
	В разделе описывается вся практическая работа обучающегося в данный день практики		

Требования к подготовке и защите отчета об учебной/производственной практике

1. Требования к содержанию отчета:

Отчет готовится равномерно в течение всего периода практики. При написании отчета студент обязан систематизировать выполненную работу в том порядке, в каком она осуществлялась (в дневнике), раскрыть выполненные в ходе практики виды работ с учетом программы практики. Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется.

Отчет должен быть написан с соблюдением правил грамматики и с учетом особенностей научной речи - точности и однозначности терминологии и стиля.

2. Требования к оформлению отчета.

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям:

1. Шрифт Times New Roman; высота букв (кегль) - 14, начертание букв - нормальное;

межстрочный интервал - полуторный; форматирование - по ширине.

2. Параметры страницы: верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм, левое поле - 30 мм, правое поле - 10 мм.

3. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы не проставляется.

4. Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и другое, именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком, текст названия располагается внизу рисунка.

5. Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать, не расшивая отчет.

3. Защита отчета о практике

Для определения результатов практики, эффективности ее прохождения, подведения итогов практики проводится отчет о практике.

При защите отчета о практике принимается во внимание критерии оценки уровня сформированных компетенций и успеваемости обучающегося, а также:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию прохождения практики;
- полнота освещения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании прохождения практики и т.п.;
- самостоятельность суждений и выводов по итогам прохождения практики;
- владение информацией при защите отчета о практике, умение студента аргументировано и четко отстаивать свою позицию;
- качество оформления отчета о практике

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной/производственной практики

Студент курса _____

ФИО

специальность

прошел учебную/производственную практику

_____

В объеме в период с по

Место прохождения практики_____

Личные качества студента, отношение к работе _____

В ходе учебной/производственной практики студентом освоены общие и профессиональные компетенции, приобретен практический опыт по видам профессиональной деятельности

виды деятельности

Оценка освоения профессиональных компетенций

в период прохождения учебной/производственной практики

Код компетенций	Требования к практическому опыту	Оценка освоения компетенций (освоена / не освоена)

Руководитель практики от организации

Подпись _____ ФИО, должность

Приложение 5

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____,

(ФИО обучающегося)

обучающийся(аяся) на____курсе по профессии/специальности СПО
40.02.04 Юриспруденция
успешно прошел(ла) учебную/производственную практику
по профессиональному модулю
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям в объеме___часов
с «____»_____20___г. по «____»_____20___г. в организации

_____

(наименование организации, юридический адрес)

Оценка сформированности ПК через виды и качество выполнения работ

Оцениваемая ПК	Основные показатели оценивания результата (ОПОР) ПК	Виды и качество выполненных работ (по требованию ФГОС уметь», «опыт»)	Оценка сформированности ПК	
			«да»	«нет»
ПК 3.1				
ПК 3.2				
ПК 3.3				
ПК 3.4				
ПК 3.5				

*** 80%-100% - «5» 70%-80% - «4» 60%-70% - «3»

Характеристика деятельности обучающегося во время практики через оценку сформированности ОК

Оцениваемые ОК	Основные показатели оценивания результата (ОПОР) ОК	Уровни оценки ОК		
ОК 01		Низкий	Средний	Высокий
ОК 02				
ОК 03				
ОК 04				
ОК 05				
ОК 06				
ОК 07				
ОК 08				
ОК 09				

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (оценить сформированность ПК и уровень сформированности ОК):
За период учебной/производственной практики студентом (ФИО)
_____была продемонстрирована сформированность ПК_____;
уровень сформированности ОК _____
Рекомендации: обратить внимание_____, требует внимания _____
Дата «___»_____20___г.
Подпись руководителя практики /ФИО, должность

Приложение 5а

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций и оценки уровня успеваемости обучающегося

Уровень сформированности компетенции	Оценка по итогам защиты отчета	Универсальные критерии оценивания
Высокий 80-100%	Отлично	Оценивается ответ студента, которым даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы. Продемонстрированы глубокие знания материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии. Продемонстрирована сформированность всех индикаторов компетенции.
Базовый 70-80%	Хорошо	Оценивается ответ студента, которым даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы. Продемонстрированы глубокие знания материала, понимание существенных и несущественных признаков, причинноследственные связи. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии. Продемонстрирована успешная сформированность всех индикаторов компетенции. Вместе с тем, студентом допущены ошибки
Пороговый 60-70%	Удовлетворительно	Оценивается ответ студента, которым даны неполные ответы на поставленные вопросы. Логика и последовательность изложения нарушены. Студент с затруднением самостоятельно выделяет существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Индикаторы сформированы частично. Имеют место несистемные знания, умения и навыки фрагментарны.
Компетенции не сформированы менее 60%	Неудовлетворительно	Оценивается ответ студента, представляющей собой разрозненные знания с существенными ошибками. Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами. Терминология не используется. Индикаторы компетенции не сформированы (теоретические знания разрознены, практические навыки отсутствуют), или ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа на поставленные вопросы