



**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)**

**Факультет (институт) Юридический институт
Кафедра гражданского права**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

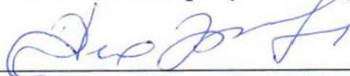
**Практика производственная:
Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

направление подготовки **40. 03. 01 «Юриспруденция»**
направленность (профиль) **Гражданско-правовой**

Иркутск 2017г.

Разработан в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным Приказом
Министерства образования и науки РФ от 1 декабря 2016 г. № 1511

Согласовано с УМК факультета (института)



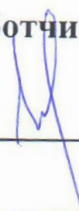
Протокол № 9 от 24 мая 2017 г.
Зам. Председателя Э.В. Георгиевский

Рекомендовано кафедрой



Протокол № 9 от 24 мая 2017 г.
Зав. кафедрой А.В. Климович

Разработчики:

 _____	преподаватель (занимаемая должность)	Ж.В. Синкевич (инициалы, фамилия)
(подпись)	_____	_____
_____	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)
(подпись)	_____	_____

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Производственная практика:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

код – Б2.П.1

направление – 40.03.01 «Юриспруденция»,

профиль – гражданско-правовой

наименование УГС (укрупненная группа специальностей) – 40.03.01

1. Компетенции (дескрипторы компетенций), формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс и Наименование компетенции (в соответствии с ФГОС ВО)	Признаки проявления компетенции/ дескриптора (ов) в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
ОПК-1 способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры России	Базовый уровень: Понимает социальную значимость соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров России. Продвинутый уровень: Дает правовую оценку социальной значимости соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров России.
ОПК-2 способность работать на благо общества и государства	Базовый уровень: Понимает социальную значимость эффективной работы на благо общества и государства. Продвинутый уровень: Дает правовую оценку социальной значимости эффективной работы на благо общества и государства.
ОПК-3 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Базовый уровень: Знает свои профессиональные обязанности. Понимает необходимость добросовестного исполнения профессиональных обязанностей. Определяет роль принципов юридической этики в правотворческой, правоприменительной практике. Продвинутый уровень: Дает правовую оценку профессиональных обязанностей юриста. Выносит критические суждения о принципах этики юриста. Дает оценку правовой информации и данных о профессиональных обязанностях и этики юриста
ПК-1 способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Базовый уровень: Возможность безошибочно выполнить задание по разработке нормативно-правового акта, без необходимости обосновать его принятие. Продвинутый уровень: Возможность безошибочно выполнить задание по разработке нормативно-правового акта, с обоснованием необходимости его

	принятия.
ПК-3 способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Базовый уровень: Возможность эффективно осуществлять правоприменительную деятельность в части обеспечения соблюдения законодательства субъектами права. Продвинутый уровень: Возможность эффективно осуществлять правоприменительную деятельность в части обеспечения соблюдения законодательства субъектами права. Возможность анализировать проблемные ситуации, связанные с нарушением законодательства.
ПК-8 готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Базовый уровень: Возможность эффективно выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Продвинутый уровень: Возможность эффективно выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в том числе квалифицировать и разграничивать различные виды административных правонарушений
ПК-16 способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Базовый уровень: Возможность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности. Продвинутый уровень: Возможность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности в том числе с возможностью предложения альтернативных правовых вариантов решения казусов.

1.2. Задачи практики:

-получение практических навыков, умений и знаний по направлению подготовки «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр») (профиль гражданское право) посредством:

анализа учредительных документов, локальных актов базовой организации, системы, структуры, функций базовой организации, полномочий должностных лиц;

ознакомления с нормативно-правовыми актами, регламентирующими правотворческую и правоприменительную деятельность базовой организации;

проведения анализа работы базовых организаций в соответствии с целями и задачами их деятельности, возложенными на них функциями;

закрепления навыков составления юридических документов в рамках направлений деятельности базовой организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, письменных консультаций, протоколов и т.д.);

познание основ коммуникабельности, приобретение навыков установления деловых контактов с сотрудниками подразделения, отдела, в котором студент проходит практику и с сотрудниками смежных структур;

обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений, а так же совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

получения практических навыков по принятию правовых решений и производства

иные процессуальных действий в точном соответствии с законом;
 дальнейшего профессионального самоопределения;
 формирования навыков и умений в сфере делопроизводства;
 воспитания исполнительской дисциплины, умению самостоятельно решать профессиональные задачи;
 изучения механизма защиты прав граждан и организаций;
 обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
 использования возможностей практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего углубленного освоения теоретических положений юридических дисциплин, написания выпускной квалификационной работы;

Код компетенции	Планируемые уровни сформированности компетенции и характеристика дескрипторов	Основные признаки уровня освоения компетенции
ОПК- 1-3	Базовый уровень:	
ПК 1,3,8,16	<i>Знает:</i>	
	- федеральные и региональные нормативные и иные акты по организации работы и направлениям деятельности предприятий и учреждений различных форм собственности; - должностные профессиональные обязанности позволяющие построить эффективную работу юридического отдела организации,	-способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства для применения соответствующей нормы права; - способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с требованиями закона отраслевой принадлежности; -владеет навыками подготовки юридических документов;
	<i>Умеет:</i> - использовать и применять нормативно-правовые акты, оперировать основными юридическими понятиями и категориями; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - анализировать судебную и административную практику, применять данные знания для выбора плана действий; <i>Владеет:</i> -навыками подготовки базовых юридических документов с использованием норм права; -способен осуществлять правовую экспертизу документов; -способен отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	

ОПК- 1-3	Повышенный уровень	<p>-имеет опыт организации деятельности подчиненных субъектов (группы лиц), опыт реализации должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка в рамках функционирования предприятий и учреждений, независимо от формы собственности</p> <p>-составляет проекты любых видов документов, как процессуального, так и внутриорганизационного характера, определяет юридически значимые обстоятельства при рассмотрении гражданских, а так же некоторых административных дел.</p>
ПК 1,3,8,16	<p>Знает:</p> <p>-систему взаимодействия отраслевых норм, практику применения норм судебными органами и органами государственной власти и управления;</p> <p>-алгоритмы действий в рамках разрешения отдельных категорий гражданско-правовых споров;</p>	
	<p>Умеет:</p> <p>-способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в процессе составления юридических документов;</p> <p>-проводить отграничение правомерного поведения с учетом уважительного отношения к праву и закону активными действиями борется с коррупционными методами;</p> <p>-направлять получение новых знаний на саморазвитие, повышение своей квалификации и мастерства</p>	
	<p>Владеет:</p> <p>Навыками формирования пакета документов, необходимого для разрешения гражданско-правового спора, навыками проведения регламентированной процедуры в рамках учредительных действий предприятий и учреждений, навыками разрешения трудового спора</p>	

2. Оценочные средства для осуществления текущего контроля по производственной практике

2.1. Соответствие компетенций и заданий производственной практики

Этап практики	Формулировка задания	Характеристика формируемой компетенции	Оценочное средство	Основные критерии оценки
подготовительный	Изучение индивидуального задания, ознакомительная беседа в организации, изучение	знает структуру российского права основные источники и основные понятия	-моделирование ситуации; -опрос; -анализ составленных	Логичность умозаключений; Компетентность; Полнота представленных

	учредительных документов, локальных актов организации, направлениями и функциями отдела, куда направляется студент.	гражданского, семейного, трудового права, гражданского процесса, умеет использовать полученные знания и методы юридических наук	проектов	данных; Правильность применения правовых норм; Способность к аналитическому подходу в решении задач;
основной	Отработке навыков и методов практической работы, а также изучению действующих нормативно-правовых актов	Владеет -навыками организаторской работы, овладения передовыми методами деятельности соответствующих органов, - правильным применением нормативных актов и составлением процессуальных и иных документов	-моделирование ситуации; -опрос; -анализ составленных проектов	Логичность умозаключений; Компетентность; Полнота представленных данных; Правильность применения правовых норм; Своевременное проведение процедурных действий в рамках заданий; Способность к аналитическому подходу в решении задач; Аккуратность и четкость при выполнении заданий;
Заключительный	Обобщение результатов практической работы предприятий и учреждений, действующих нормативно-правовых актов	Умеет - правильно формировать гражданско-правовые дела для направления в судебные органы, составлять судебные документы и документы организации для текущей деятельности, анализировать гражданско-правовые договоры, разрабатывать проекты	-моделирование ситуации; -опрос; -анализ составленных проектов;	Логичность умозаключений; Компетентность; Полнота представленных данных; Правильность применения правовых норм; Своевременное проведение процедурных действий в рамках заданий; Способность к аналитическому подходу в решении задач; Аккуратность и четкость при

	изменений в локальные акты и учредительные документы, выполнять требования процедурного характера для внесения таких изменений. правильно определять юридически значимые обстоятельства при рассмотрении, гражданских и некоторых административных дели и др.	выполнении заданий;
--	---	---------------------

2.2. Оценочные средства текущего контроля и диагностика сформированности компетенций

Задание 1. Практическое обучение на предприятиях и в учреждениях

Студент должен изучить структуру организации на предприятиях и учреждениях, независимо от форм собственности, у индивидуальных предпринимателей, других лиц, самостоятельно занимающих себя работой, в органах государственного управления. Необходимо ознакомиться с учредительными документами, локальными актами места практики, типовыми договорами организации. Рассмотреть структурное взаимодействие структурных подразделений организации, выделить особую роль юридического отдела в организации деятельности предприятия. Определить план текущих действий юридического отдела/юриста предприятия, выполнить/принять участие в выполнении одного из заданий отдела, например, подготовка и подача искового заявления в судебные органы, разработка типового договора. Для этого необходимо изучить нормативную правовую базу относительно поставленного вопроса, определить пошаговый алгоритм действий, необходимо провести правовую оценку документов организации.

Диагностика сформированности компетенции:

Индекс компетенции	Признаки (дескрипторы) освоения компетенции	Показатели	Критерии	Соответствие/ несоответствие	Зачет
ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	Студенты должны: -ознакомиться с задачами и целями создания организации-места прохождения практики, нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность, учредительные документы юридического лица; изучить работу юридического отдела,	изучить общие и специальные принципы организации и ее органов; провести анализ работ предприятий в соответствии с задачами деятельности,	-Определение функций, целей создания юридических лиц, формы осуществления деятельности в предпринимательской деятельности в	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты	Зачтено /незачтено

	<p>инструкции сотрудников, возложенными на них функциями; приказов; - изучить порядок совершения отдельных процессуальных действий - изучить стадии гражданского процесса для рассмотрения гражданско-правового спора, - уяснить содержание гражданско-правовых, трудовых, иных правовых отношений; - уяснить основные принципы и содержание российского права и процесса; научиться анализировать практику судебных органов и обычаи делового оборота; - ознакомиться с основами коммуникабельности, приобретением навыков установления деловых контактов с сотрудниками подразделения, в котором студент проходит практику; - использовать возможности практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего углубленного освоения теоретических положений юридических дисциплин, написания выпускной квалификационной работы; ознакомиться с основами профессиональной этики</p>	<p>РФ, структура органов управления юридического лица, назначенные органы управления, описание организации работы, делопроизводства, составление процессуальных документов</p>		<p>проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, проведения ряда процессуальных и иных действий /Студента допускает в работе грубые методические ошибки, не владеет способами организации органов управления организации, путает организационно-правовые формы юридических лиц, не способен отличать систему правовых отношений и отрасли их регулирующие</p>	
--	---	--	--	---	--

Задание 2. Порядок работы с документами в организации

После ознакомления с учредительными документами, локальными актами места практики, типовых договоров организации необходимо провести правовую оценку данных документов. В процессе анализа следует выявить дату составления, актуальность закрепленных в данных документах данных. Затем необходимо приготовить план мероприятий, направленных на приведение в соответствие с действующим законодательством, с учетом последних внесенных в него изменений, приготовить проекты изменений, отдельно по каждому рассмотренному акту. После создания проектов определить процедурные действия, которые следует провести для легитимации произведенных изменений.

Диагностика сформированности компетенции:

Индекс компетенции	Признаки (дескрипторы) освоения компетенции	Показатели	Критерии	Соответствие/ несоответствие	Зачет
ОПК- 1-3					
ПК 1,3,8,16					
	способен участвовать в разработке правовых документов; способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права; способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	владеет навыками подготовки юридических документов; способен толковать различные правовые акты; способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации конкретных видов юридической деятельности; способен правильно квалифицировать факты обстоятельства	Определение классификация юридических лиц по различным классификациям с указанием признаков, и разграничение по назначению и по степени важности документов организации, и описание организации работы, делопроизводства организации, ее структуры, составление документов	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов /Студента допускает в работе грубые методические ошибки, не владеет способами организации органов управления организации, путает организационно-правовые формы юридических лиц.	Зачтено /незачтено

Задание 3. Применение теоретических знаний и выработка практических умений в процессе прохождения практики

Выполнение конкретного задания с учетом ранее полученных данных после ознакомления с учредительными документами, локальными актами места практики, типовыми договорами организации, правовой оценки документов организации. В зависимости от вида организации/учреждения и задания определенного руководителем места практики студенту необходимо под контролем руководителя практики самостоятельно выявить ранее не решенную правовую проблему, составить план мероприятий, в соответствии с требованиями закона, приготовить проекты правовых документов, после согласования с руководителем по месту практики выполнить необходимые действия.

Примерный перечень заданий:

1. Внесение изменений в учредительные документы;
2. Участие в процессе привлечения работника к дисциплинарной ответственности;
3. Разработка типового договора поставки;
4. Проверка соблюдения правил охраны труда и оформления документации в рамках данного вопроса.

и т.п.

Диагностика сформированности компетенции:

Индекс компетенции	Признаки (дескрипторы) освоения компетенции	Показатели	Критерии	Соответствие/ несоответствие	Зачет
ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	способен участвовать в разработке правовых документов; способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права; способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права профессиональной деятельности;	владеет навыками подготовки юридических документов; способен толковать различные правовые акты; способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации конкретных видов юридической деятельности; способен юридически правильно квалифицировать факты обстоятельства	Определение классификация юридическим лицам по различным классификациям с указанием признаков, и разграничение по назначению и по степени важности документов организации, и описание организации работы, делопроизводства организации, ее структуры, составление документов; применение норм права соответствующей отрасли, составление и юридическим документов в соответствии с требованиями законодательства.	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов /Студента допускает в работе грубые методические ошибки, не владеет способами организации органов управления организации, путает организационно-правовые формы юридических лиц	Зачтено /незачтено

3. Промежуточная аттестация

3.1. Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет

Оценка за производственную практику выставляется преподавателем – руководителем на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения производственной практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Оценка за производственную практику носит обобщенный характер и включает в себя результаты всех выполненных заданий в совокупности, своевременность представления необходимых документов, положительное качество выполнения индивидуального задания, активную позицию студента на практике и положительный отзыв работодателя

Для получения положительной оценки по итогам производственной практики обучающемуся необходимо:

Выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;

Своевременно предоставить заполненный в соответствии с рабочей программой практики, отчет производственной практики;

Своевременно предоставить положительный отзыв (характеристику) работодателя (руководителя по месту прохождения практики)

Принять активное участие в работе круглого стола (конференции) по итогам производственной практики.

3.2. Показатели, критерии и шкала оценки сформированности компетенций по результатам прохождения производственной практики

Оценка «отлично» выставляется если:

№	Формируемая Компетенция или ее компоненты	Номер и название задания	Требования к результату выполняемого задания	Отметка о выполнении
1	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 1.</u> <u>Практическое обучение на предприятиях и в учреждениях</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, получены ответы на контрольные вопросы, определены признаки организационно-правовой формы юридического лица/иног субъекта, основные цели и задачи деятельности	Студент правильно выполнил от 80 до 100 % заданий
2	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 2. Порядок работы с документами в организации</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, требования к документам в соответствии от их отраслевой принадлежности, знание судебной практики и практики организации, органов власти, составление проекта документов	Студент правильно выполнил от 80 до 100 % заданий
3	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 3.</u> <u>Применение теоретических знаний и выработка практических умений в процессе</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, комплексное представление	Студент правильно выполнил от 80 до 100 % заданий

	<u>прохождения</u> <u>практики</u>	процедуры юридического сопровождения, способность аналитического мышления в части определения плана действий. Согласования применения норм права
--	---------------------------------------	--

Оценка «хорошо» выставляется если:

№	Формируемая Компетенция или ее компоненты	Номер и название задания	Требования к результату выполняемого задания	Отметка о выполнении
1	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 1.</u> <u>Практическое обучение на предприятиях и в учреждениях</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, получены ответы на контрольные вопросы, определены признаки организационно-правовой формы юридического лица/иного субъекта, основные цели и задачи деятельности	Студент выполнил правильно от 60 до 80 % заданий
2	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 2. Порядок работы с документами в организации</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, требования к документам в соответствии от их отраслевой принадлежности, знание судебной практики и практики организации, органов власти.	Студент выполнил правильно от 60 до 80 % заданий
3	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 3.</u> <u>Применение теоретических знаний и выработка практических умений в процессе прохождения практики</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, комплексное представление процедуры юридического сопровождения, способность аналитического мышления в части определения плана действий. Согласования применения норм права	Студент выполнил правильно от 60 до 80 % заданий

Оценка «удовлетворительно» выставляется если:

№	Формируемая Компетенция или ее компоненты	Номер и название задания	Требования к результату выполняемого задания	Отметка о выполнении
1	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 1.</u> <u>Практическое</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих	Студент выполнил

		<u>обучение на предприятиях и в учреждениях</u>	деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, получены ответы на контрольные вопросы, определены признаки организационно-правовой формы юридического лица/иного субъекта, основные цели и задачи деятельности	правильно от 50 до 60 % заданий
2	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 2. Порядок работы с документами в организации</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, требования к документам в соответствии от их отраслевой принадлежности, знание судебной практики и практики организации, органов власти.	Студент выполнил правильно от 50 до 60 % заданий
3	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 3. Применение теоретических знаний и выработка практических умений в процессе прохождения практики</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, комплексное представление процедуры юридического сопровождения, способность аналитического мышления в части определения плана действий. Согласования применения норм права	Студент выполнил правильно от 50 до 60 % заданий

Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:

№	Формируемая Компетенция или ее компоненты	Номер и название задания	Требования к результату выполняемого задания	Отметка о выполнении
1	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 1. Практическое обучение на предприятиях и в учреждениях</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, получены ответы на контрольные вопросы, определены признаки организационно-правовой формы юридического лица/иного субъекта, основные цели и задачи деятельности	Студент имеет существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки в изложении, выполнил менее 50 % заданий

2	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 2. Порядок работы с документами в организации</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, требования к документам в соответствии от их отраслевой принадлежности, знание судебной практики и практики организации, органов власти.	Студент имеет существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки в изложении, выполнил менее 50 % заданий
3	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 3. Применение теоретических знаний и выработка практических умений в процессе прохождения практики</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, комплексное представление процедуры юридического сопровождения, способность аналитического мышления в части определения плана действий. Согласования применения норм права	Студент имеет существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки в изложении, выполнил менее 50 % заданий