

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (Минсельхоз России)	
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ» АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ	
АК-ФОС- ПП.03	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПП. 03 ПРАВО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ	

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ПП. 03 ПРАВО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ
ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ**

Код и наименование специальности	40.02.04 Юриспруденция
Профиль получаемого профессионального образования	Социально-экономический
Реквизиты федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования	Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 №798 (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 01.12.2023 регистрационный № 76207)
Реквизиты профессионального стандарта	
Год начала подготовки	2023 (базовая подготовка)
Форма обучения	Очная
Срок получения СПО по ОП СПО - ППССЗ	2 года 10 месяцев
Реквизиты решения Педагогического совета Аграрного колледжа	Протокол № 08/25 от 29.08.2025г.
Реквизиты протокола заседания цикловой (предметной) комиссии специальности 40.02.04 Юриспруденция	Протокол № 08/25 от 29.08.2025г.
Разработчик	Филькова А.А., преподаватель Аграрного колледжа ФГБОУ ВО «ДОНАГРА», специалист без квалификационной категории
Код и наименование специальности	40.02.04 Юриспруденция

Макеевка-2025

Фонд оценочных средств по производственной практике ПП. 03 Право обеспечения деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям разработан на основе требований федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Организация разработчик: Аграрный колледж ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

Разработчик: Филькова А.А, преподаватель, специалист без квалификационной категории «АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ» ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

Фонд оценочных средств по производственной практике по модулю ПМ. 03 **Право обеспечения деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям**, одобрен и рекомендован председателем цикловой (предметной) комиссии Терновский Е.В. для практического применения.

Председатель ЦПК _____ Е.В. Терновский

Содержание

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	4
2. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	7
3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ) ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	8
3.1. Перечень вопросов к зачету	8
3.2. Перечень вопросов к дифференцированному зачету	8
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 1</i>	10
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 2</i>	12
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 3</i>	14
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ 4</i>	16

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации производственной практике ПП.03 по модулю ПМ. 03 Право обеспечения деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям, включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- критерии и процедуры оценивания результатов практике на каждом этапе формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и для итогового контроля сформированности компетенции.

Обладать общими и профессиональными компетенциями:

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 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.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

Профессиональные компетенции

ПК3.1 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

ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

Корреляция общих компетенций ФГОС СПО с личностными результатами ОПОП СПО

№№ п/п	Общие компетенции	ОПОП СПО
1.	ОК 01	ЛР2; ЛР6; ЛР13;
2.	ОК 02	ЛР13; ЛР14; ЛР15;
3.	ОК 03	ЛР4; ЛР12; ЛР16;
4.	ОК 04	ЛР11; ЛР14;
5.	ОК 05	ЛР5;
6.	ОК 07	ЛР2; ЛР10;
7.	ОК 09	ЛР4; ЛР15;

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Проявляющий желание к продолжению образования, готовый к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества.

ЛР 14 Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости

ЛР 15 Демонстрирующий навыки эффективного обмена информацией и взаимодействия с другими людьми, обладающий навыками коммуникации.

ЛР 16 Демонстрирующий навыки противодействия коррупции.

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
<p>ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи</p> <p>ПК 3.2 Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами</p> <p>ПК 3.3 Составлять подборку законодательства и судебной практики</p> <p>ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов.</p> <p>ПК 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - применения актов корпоративного законодательства; - разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц; - сотрудничества с предполагаемыми контрагентами; - анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции. <p>Уметь:</p>

<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать Собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; – составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; – квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; – осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; – разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; – свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; – оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; – осуществлять профессиональное толкование норм права; – применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – определять необходимые источники информации; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – организовывать работу коллектива и команды; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
<p>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</p> <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; – ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; – юридическую терминологию в сфере корпоративного права; – суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; – порядок реализации свободы договора; – особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; – специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; – способы определения существенных условий договора; – требования к оформлению и регистрации договоров; – основания и порядок изменения и расторжения договоров; – особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; – особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора; – положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов;

<p>знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> – структуру плана для решения задач; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – особенности социального и культурного контекста.
--	--

2. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

При проведении промежуточной аттестации в университете используются традиционные формы аттестации:

Форма промежуточной аттестации	Шкала оценивания
ЗАЧЕТ	"зачтено", "незачтено"
ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (дифференцированный зачет)	"отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ) ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень вопросов к зачету

Типовые задания для оценки освоения ПП.03 производственной практике по модулю ПМ. 03 Право обеспечения деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

1. Понятие и принципы корпоративного права.
2. Источники корпоративного права.
3. Внутренние (локальные) акты корпоративных юридических лиц.
4. Корпоративное право в системе российского права.
5. Корпоративное правоотношение (понятие, виды, особенности).
6. Субъекты, объект и содержание корпоративного правоотношения.
7. Становление и развитие современного российского законодательства о юридических лицах и корпорациях.
8. Корпоративные юридические лица в современном зарубежном праве.
9. Понятие и основные признаки корпоративного юридического лица.
10. Виды и теории корпоративных юридических лиц.
11. Корпоративные права акционера (участника): понятие, виды, содержание, возникновение и прекращение.
12. Корпоративные обязанности акционера (участника): понятие, виды, содержание, возникновение и прекращение.
13. Восстановление и прекращение корпоративных прав, удостоверяемых акцией (прав на долю в уставном капитале).
14. Способы защиты корпоративных прав.
15. Учредительные документы и порядок создания корпорации.
16. Реорганизация, слияние и поглощение корпораций.
17. Органы управления корпорации и их компетенция.
18. Высший орган управления корпорации: виды и компетенция; порядок созыва, проведения, принятия и оформления решений, обжалование решений.
19. Недействительность и оспаривание сделок в корпоративных правоотношениях.
20. Коллегиальные органы корпорации (совет директоров, наблюдательный совет, правление): компетенция, состав и структура, формирование, принятие решений.
21. Исполнительные органы корпораций: компетенция, состав и структура, формирование, принятие решений.
22. Оспаривание решений органов корпорации (субъекты, основания, способы), оспаривание сведений ЕГРЮЛ.
23. Компания «одного лица».
24. Корпоративные объединения (холдинги).
25. Корпоративные и унитарные юридические лица.
26. Хозяйственные общества и товарищества.
27. Акционерные общества (виды, особенности корпоративного управления).
28. Общества с ограниченной ответственностью.
29. Уставный капитал и права участников общества с ограниченной ответственностью, доли и паи.
30. Хозяйственные партнерства и инвестиционные товарищества.

3.2. Перечень вопросов к дифференцированному зачету

Дифференцированный зачет по ПП.03 производственная практика выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

1. Корпоративный договор (соглашение): понятие, содержание, стороны.
2. Дочерние и зависимые хозяйственные общества, контролируемые и подконтрольные лица.
3. Некоммерческие организации корпоративного типа (понятие, виды, особенности правового статуса).
4. Управление корпорацией в зарубежных системах права.
5. Уставный капитал: понятие, размер, формирование и изменение.
6. Акция (понятие, виды, способы приобретения). Реестр акционеров, депозитарий.
7. Состав и права акционеров.
8. Акционерный капитал и его структура. Особенности структуры акционерного капитала предприятий в нефтегазовом комплексе.
9. Акционерное общество с долей участия государственного капитала.
10. Правовой режим доли участника общества с ограниченной ответственностью, право выхода.
11. Ценные бумаги корпораций (понятие, виды).
12. Ценные бумаги корпораций в гражданском обороте, эмиссия и размещение корпоративных ценных бумаг.
13. Дивиденды (понятие, способы определения и выплаты).
14. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью корпорации
15. Крупные и взаимосвязанные сделки (понятие, лица, порядок совершения, обжалование).
16. Сделки с заинтересованностью (понятие, лица, порядок совершения, обжалование).
17. Согласование с антимонопольным органом: создание и реорганизация корпораций, сделки с акциями (долями) имуществом корпораций.
18. Защита прав и законных интересов участников корпораций.
19. Защита законных интересов государства в корпоративных правоотношениях, государственно-частные партнерства.
20. Корпоративные конфликты и способы их разрешения.
21. Корпоративные споры (понятие, виды).
22. Способы разрешения корпоративных споров.
23. Судебная защита корпоративных прав.
24. Ответственность общества и органов управления корпораций (административная, имущественная, уголовная).
25. Ответственность акционеров (участников).
26. Ответственность членов коллегиальных органов управления корпорации (солидарная, субсидиарная).

Критерии оценки:

«отлично» (высокий уровень освоения) - обучающийся уверенно и точно владеет приемами работ выполнения практического задания, соблюдает требования к качеству производимой работы, умело пользуется оборудованием, инструментами, рационально организует рабочее место, соблюдает требования охраны труда

«хорошо» (средний уровень освоения) - владеет приемами работ выполнения практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования охраны труда

«удовлетворительно» (низкий уровень освоения) - ставится при недостаточном владении приемами работ выполнения практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера, отдельных несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении требований охраны труда

«неудовлетворительно» – обучающийся не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования охраны труда не соблюдаются.

Форма рабочего плана проведения практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
ПЦК	
Группам	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Планируемые работы

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
Производственная практика ПП.03 Право обеспечения деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям		
6 семестр		
1.	Принимать участие в подготовке документов для подачи на государственную регистрацию корпорации.	8
2.	Подобрать и ознакомиться с судебной практикой за последние 5 лет по вопросам создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности различных видов корпораций (как коммерческих, так и некоммерческих)	8
3.	Изучить локальные акты организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую записку, определяющую правовую основу предпринимательской деятельности организации по месту прохождения практики.	8
4.	Изучить правовое сопровождение договорной работы в организации по месту прохождения практики. Подготовить аналитическую записку по основным требованиям к договорам, заключаемым организацией по месту прохождения практики. Разработать проект локального акта по указанию руководителя практики от организации.	8
5.	Разработать проект договора по указанию руководителя практики. Подготовить проект уведомления об отказе от договора с подробным обоснованием. Изучить правовую основу деятельности организации (места прохождения практики). Проанализировать инвестиционные договоры, заключенные организацией за последний год, выявить их особенности. Подготовить аналитическую справку.	8
6.	Участие в судебных заседаниях совместно с представителем организации (при возможности); Ознакомление с материалами судебных дел организации (при возможности); Подготовка проектов процессуальных документов (исковых заявлений, отзывов, возражений, заявлений, жалоб, ходатайств).	8
7	Проанализировать деятельность организации на предмет возможных правовых рисков в области антимонопольного регулирования. Подготовить аналитическую записку.	8
8	Проанализировать рекламные кампании организации за последний год на предмет соблюдения требований законодательства о рекламе.	8
Всего 6 семестр		72

Рабочий план составил:

руководитель практике от образовательной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим планом ознакомлен:

обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма индивидуального задания на практику

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
ПЦК	
Группа	
Вид практике	
Тип практике	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:
руководитель практике от образовательной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма дневника по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
 АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
ПЦК	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики ПП. 03

Право обеспечения деятельности организаций и оказание юридической помощи
физическим лицам и их объединениям

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Специальность _____

Руководители практике:
от образовательной организации

_____/_____/_____
(должность) (ФИО) (подпись)

Отчет представлен _____
(дата)

Допущен к защите _____
(дата, подпись)

Результаты защиты _____
(оценка, дата, подпись)