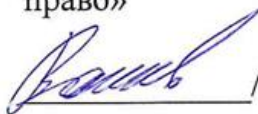


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«СОГЛАСОВАНО»

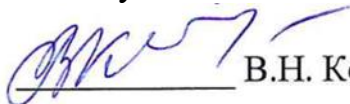
Заведующий кафедрой
«Конституционное и административное
право»

 /С.А. Васильев/

«14» апреля 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Юридического
института

 В.Н. Коваль

«14 » апреля 2023 г.

**Б2.В.01 (П) ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»**

40.04.01 Юриспруденция

(код и направление подготовки / специальности)

Юрист в сфере инновационных технологий

(наименование профиля подготовки / специализации)

магистратура

(уровень высшего образования)

очная, заочная, 2023

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2023

Программа Производственной практики «Организационно-управленческая практика» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451.

Программа Производственной практики «Организационно-управленческая практика» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Конституционное и административное право» «14» апреля 2023 г., протокол № 5а.

Руководитель образовательной программы
кандидат юридических наук, доцент
кафедры «Конституционное и административное право»

 /С.А. Васильев/

Рабочая программа практики
составлена:
заведующий кафедрой
«Конституционное и административное право»
кандидат юридических наук, доцент

 /С.А. Васильев/

Вид и тип практики

Вид практики: производственная.

Тип практики: организационно-управленческая.

1. Цели и задачи «Организационно-управленческая практика»

Целью прохождения практики является формирование у магистрантов навыков и умений организации и управления, сбора, анализа и использования информации для принятия управленческих решений, приобретения компетенций, необходимых для выполнения организационно-управленческой работы в сфере юриспруденции в организациях, осуществляющих деятельность в области права, реализующих правовую работу, связанную с разработкой и интеграцией инновационных технологий.

Задачи прохождения практики:

- ознакомиться с содержанием деятельности организации;
- ознакомиться с нормативно-правовой базой работы организации;
- изучить организационно-управленческие аспекты деятельности в сфере правовой работы, организацию правовой работы в хозяйствующем субъекте; организацию договорной работы хозяйствующего субъекта и задачи его юридической службы; организационно-управленческую деятельность в органах прокуратуры и судебных органах;
- приобрести навыки организационно-управленческой работы;
- ознакомиться с содержанием документации и правилами документооборота в подразделении и/или организации и приобрести умения и навыки работы с документами;
- ознакомиться с системой оценки эффективности и качества работы подразделения и/или организации, научиться анализировать ее достоинства и недостатки.

Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная, выездная.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

2. Место Производственной практики «Организационно-управленческая практика» в структуре ООП ВПО подготовки магистра

«Организационно-управленческая практика» входит в Блок 2. Практика, является обязательным разделом основной образовательной программы высшего профессионального образования – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») «Юрист в сфере инновационных технологий» (далее – ООП) и направлена на

формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО, формируемая участниками образовательных отношений. Она базируется на освоении теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана. Организационно-управленческая практика способствует качественной подготовке выпускников, получению умений применять полученные знания на практике, как главных компонентов профессиональной деятельности.

Тип организационно-управленческой практики - непрерывная практика с отрывом от учебного процесса, проводится в третьем семестре второго курса, защита отчета по практике - 3 й семестр.

4. Планируемые результаты обучения при осуществлении организационно-управленческой практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП ВПО

В результате осуществления организационно-управленческой практики у магистра должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции:

ПК-1. Способен к организационно-управленческой деятельности в органах публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры Российской Федерации.

ПК-2. Способен осуществлять экспертно-аналитическую деятельность в органах публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры Российской Федерации.

ПК-3. Способен осуществлять консультационную деятельность в делах, связанных с трудовыми отношениями и прохождением гражданской государственной службы; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами.

ПК-5. Способен применять нормативные документы в области инновационных технологий и информационной безопасности.

3. Структура и содержание организационно-управленческой практики

Производственная практика «Организационно-управленческая практика» проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 2 курсе: в 3 учебном семестре очной и заочной формы.

Общая трудоемкость организационно-управленческой практики в соответствии с учебным планом составляет 216 часов (6 зачетных единиц).

Организационно-управленческая практика базируется на знаниях, полученных в ходе изучения теоретических дисциплин и предшествует прохождению преддипломной практики.

Прохождение организационно-управленческой практики позволяет сформировать первоначальные сведения об объекте исследования, которые могут в дальнейшем стать одним из направлений научно-исследовательской работы в рамках научно-исследовательской практики.

Обучающийся по программе 40.04.01 Юриспруденция профиль «Юрист в сфере инновационных технологий» может проходить практику в высокотехнологичных компаниях, государственных и муниципальных органах, а также в других организациях, осуществляющих юридическую деятельность в соответствии с заключенными договорами о практике. Кроме того, практика осуществляется в студенческой правовой консультации (юридической клинике), в научно-экспертном центре «Международное и отечественное право» Юридического института СевГУ, в научно-образовательном центре «Севастопольский центр избирательного права и процесса» Юридического института СевГУ, на кафедрах и в других структурных подразделениях университета.

СОДЕРЖАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Формы проведения организационно-управленческой практики

Организационно-управленческая практика проводится в рамках программы (траектории) обучения, выбранной магистрантами, базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в процессе обучения в магистратуре на предыдущем этапе освоения магистерской программы (1 -й семестр и 2-й семестр).

Организационно-управленческая практика проходит в самостоятельно выбранной магистрантом организации, либо организации, предоставляемой магистранту от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики. Организация подтверждает прием магистрантов на практику гарантийным письмом (Приложение 1).

Формами проведения практики являются:

- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации, предприятия;
- изучение состояния и перспектив развития юридической деятельности организации, предприятия;
- изучение и анализ основных показателей работы предприятия (организации) за последние годы;
- анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия; составление схем, отражающих организационную структуру организации, предприятия;
- изучение состава и содержания выполняемых функций юридического структурного подразделения или организации, реализующей правоприменительные функции;
- формирование предложений по совершенствованию правовой деятельности предприятия/структурного подразделения предприятия;
- выполнение заданий в соответствии с компетенциями подготовки магистров ООП под руководством ответственного лица за практику от предприятия (организации);

- участие в обработке данных о деятельности предприятия (организации), участие в составлении отчетов о деятельности предприятия (организации) и выполнение прочих обязанностей, сформулированных в индивидуальном задании на практику.

Содержание конкретных форм организационно-управленческой практики согласовываются с научным руководителем магистранта, консультантом практики от организации (базы практики), и утверждаются научным руководителем магистерской программы.

Прохождение практики и оформление

Организационно-управленческая практика состоит из выполнения 4-х последовательно связанных друг с другом этапов:

Этап 1. Подготовительно-ознакомительный. Изучение состояния объекта исследования в соответствии с выбранной и утвержденной руководителем практики темой. Определение конкретного задания на организационно-управленческую практику.

Этап 2. Исследовательский - ознакомление с конкретной организацией (предприятием) правовой сферы деятельности, анализ структуры и системы управления, с другими аспектами деятельности в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Этап 3. Аналитический - систематизация и анализ полученного фактографического материала, выявление проблемных точек, формулировка предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности. Написание отчета. В отчете излагаются основные результаты, полученные в ходе практики.

Этап 4. Отчетный. Подготовка результатов организационно-управленческой практики к презентации. Для защиты отчета по практике готовится мультимедийная презентация с изложением предложений по решению выявленных проблем в организации управленческой деятельности.

Задание на практику выдается научным руководителем магистранта, согласованного с руководителем магистерской программы и является основанием для формирования приказа (Приложение 2).

Календарный график магистрант составляет под руководством научного руководителя (оборот Индивидуального задания на практику).

Примерное содержание организационно-управленческой практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Общая характеристика организации - места прохождения практики	Раздел отчета
2	Основной этап	Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации	Раздел отчета
		Анализ и характеристика реализации базовых функций управления в организации (планирования, организации, мотивации, контроля)	Раздел отчета
		Анализ содержания основных видов документации и правил документооборота в организации	Раздел отчета
		Анализ методов оценки эффективности принятых и реализованных управленческих решений, качества работы организации	Раздел отчета
		Оценка результатов прохождения практики, характеристика процесса взаимодействия с	Раздел отчета
3	Заключительный этап	Защита отчета о прохождении практики	Доклад,
		Формирование и оформление отчета по практике	Отчет

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

5.1. Формы контроля организационно-управленческой практики

По результатам проведения организационно-управленческой практики магистранты проходят итоговую аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Формой контроля по прохождению организационно -управленческой практики является защита отчета (научный руководитель магистранта принимает защиту отчета по практике и рекомендует/не рекомендует к публичной защите), по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить все разделы практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию.

В ходе защиты отчета оценивается уровень сформированности компетенции:

Выполненный отчет после проверки преподавателем и выставления оценки с указанием выявленных замечаний может быть рекомендован к защите или должен быть переделан при получении неудовлетворительной оценки.

Процедура защиты организационно-управленческой практики состоит из этапов:

- выступление с мультимедийной презентацией доклада в течение 5-7 мин.
- ответы автора на вопросы аудитории, поставленные в пределах темы работы;
- обсуждение выступления и постановка баллов, складывающихся из: оценки за отчет, презентацию и ответов автора на вопросы, поставленные в ходе защиты отчета.

Система оценивания результатов организационно-управленческой практики

Оценка знаний магистрантов осуществляется с учетом выполнения всех этапов практики в соответствии с утвержденным заданием.

Балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов

Точка контроля	Балл	
	Минимум	Максимум
Подготовка отчета	30	50
Презентация	25	50
Итого	55	100

Шкала баллов для определения итоговых оценок:

От 86 до 100 баллов - «отлично».

От 71 до 85 баллов - «хорошо».

От 60 до 70 баллов - «удовлетворительно».

От 0 до 59 баллов - «неудовлетворительно».

Критерии оценки отчета по практике:

- своевременная сдача отчётной документации;
- соответствие представленного материала заданию;
- своевременность, точность и полнота выполнения задач, предусмотренных индивидуальным заданием по практике;
- структурная упорядоченность (наличие введения, основной части,

заклучения, их оптимальное соотношение).

- наличие собственных обоснованных предложений по результатам практики;
- степень готовности отчета к защите (оформление - соответствие требованиям);
- умение публично представить отчет, отвечать на вопросы.

6.1 Структура отчета по организационно-управленческой практике

Отчет должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам), к нему должны быть обязательно оформлены приложения, содержащие скрин -шоты сайтов, документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

Структурными элементами отчета по организационно-управленческой практике являются:

- титульный лист (Приложение 2);
- индивидуальное задание (Приложение 3);
- личный листок (Приложение 4);
- гарантийное письмо (или договор) с места прохождения практики (Приложение 1);
- характеристика полученных научных результатов и перспектив их использования в дальнейшей работе;
- библиографический список использованной (собранной в период практики) литературы;
- приложения.

В *отчете о прохождении организационно-управленческой практики* должны найти отражение следующие структурные элементы:

- *Индивидуальное задание по практике.*
- *Введение:*
- Цель, место, дату начала и продолжительность практики.
- Перечень выполненных в процессе практики работ и заданий.
- *Основная часть:*
- Описание выполненной индивидуальной работы и полученные результаты.
- *Заключение:*
- Характеристика навыков и умений, приобретенных на практике.
- Выводы магистранта о практической значимости педагогической практики.
- *Список литературы* (в том числе источники не старше пяти лет).
- *Приложения* (разработанные методические материалы).

Вводная часть должна включать в себя:

- обоснование актуальности темы с позиции научной и практической значимости (малая изученность вопроса, его спорность, дискуссионность и прочее), либо современной востребованности;
- постановку целей и формирование задач, которые требуется решить для выполнения цели;

- краткий обзор и анализ источников базы, изучения литературы и прочих источников информации о педагогических технологиях.

Основная часть отчета структурируется по главам, параграфам. Подбор её должен быть направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы. Основная часть отчета, помимо почерпнутого из разных источников содержания, должна включать в себя собственное мнение автора и сформулированные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

Обязательно должны быть раскрыты различные взгляды на рассматриваемую проблему, проведен их сравнительный анализ. Итоги сравнительного анализа должны быть представлены в табличной форме.

Заключительная часть отчета состоит из подведения итогов выполненной работы, краткого и четкого изложения выводов, анализа степени выполнения поставленных во введении задач.

Список литературы к отчету оформляется согласно требованиям. После списка литературы размещаются различные приложения (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и пр.) Каждое приложение нумеруется и оформляется с нового листа.

Отчет предоставляется в печатном виде и на электронном носителе (диск). Все листы отчета, на которых поставлены подписи и печати должны быть отдельно отсканированы и записаны на электронный носитель (диск).

Отчет подписывается научным руководителем магистранта, который проставляет оценку (баллы) и дает рекомендацию к защите отчета (если это предусмотрено).

6.2. Требования к оформлению отчета по организационно-управленческой практике

Общий объем отчета до 5-10 страниц машинописного текста: введение - 1 страницы, основная часть - 3-7 страниц, заключение - 1-2 страницы (шрифт - 14, интервал- 1,5).

Текст отчета должен быть отпечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги на принтере. Формат листа - А4 (210х297 мм). Формат полосы набора - 16 х 24 см. Поля: верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1 см.

Шрифты:

гарнитура – Times New Roman,

размерность - основной текст, таблицы, подрисуночные подписи - 14 п, сноска - 12 п.

нумерация страниц - внизу страницы по центру (10 п.).

Абзац - 1,25 см. Текст выравнивается по ширине полосы.

8.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций

№ п. п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
------------	------------------	---------------------

1.	Отлично	Задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской работы

№	Наименование и полное библиографическое описание	
Основная литература		
1	Панина, С. В. Профессиональная ориентация : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Панина, Т. А. Макаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16506-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531185 (дата обращения: 29.04.2023).	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
2	Потенциал развития профессиональных компетенций студентов в процессе практико-ориентированного образования / [Журнал педагогических исследований, 2018, № 4] - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1003708	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
3	Шугрина, Е. С. Ответственность органов публичной власти: правовое регулирование и правоприменительная практика : учебник для магистров / Е. С. Шугрина, С. В. Нарутто, Е. М. Заболотских. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-3644-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/426258	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
Дополнительная литература		
1	Программа учебной, производственной и преддипломной практик: методические указания / составители Т.В. Лобова, М.А. Субботина. — Кемерово : КеМГУ, 2017. — 39 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/102697	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
2	Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ [Электронный ресурс] / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей

	педагогический университет, 2019. — 208 с. — 978-5-9669-1862-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82560.html	
3	Ковалев, А. И. Прологомены к методам научных исследований : учебное пособие / А. И. Ковалев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 291 с. — ISBN 978-5-9765-4297-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/135291	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
4.	Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09444-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516383 (дата обращения: 29.04.2023).	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей

Интернет-ресурсы

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1.	http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ZNANIUM.COM - это система интеллектуального поиска; обнаружение некорректных заимствований в авторских текстах, оценки их качества; онлайн-доступ ко всей литературе издательского холдинга ИНФРА-М; 22 000 учебных и научных документов; 556 журналов; 2 480 монографий; 7 539 учебников и учебных пособий за последние 5 лет; 700 документов в коллекциях ведущих вузов.
2	https://www.biblio-online.ru/	«ЭБС ЮРАЙТ». Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОС.
3	https://e.lanbook.com	Электронно-библиотечная система «Лань» — ресурс, предоставляющий online доступ к полнотекстовым коллекциям книг и научным журналам около 200 издательств
4	http://vuz.kodeks.ru/	Консорциум «Кодекс» является разработчиком линейки информационно-справочных систем, каждая из которых заточена под нужды специалиста той или иной сферы деятельности — от юриста и бухгалтера до проектировщика и специалиста по охране труда. Профессиональные справочные системы «Кодекс»: Законодательство РФ Региональное законодательство Судебная практика
5.	http://krcons.ru/	КонсультантПлюс - Справочная правовая система

10. Материально-техническое обеспечение

Для научно-исследовательской работы магистров в Севастопольском государственном университете имеется научная библиотека, оснащенная

компьютерным оборудованием для работы с юридическими документами, с возможностью использования информационно-справочных систем и баз данных действующего законодательства, с доступом к электронно-библиотечной системе и др.

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с УП	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	Научно исследовательская работа. Научно исследовательский семинар № 1	Учебная аудитория №302 299053, г. Севастополь, ул. Университетская, 33 (отсек Г), помещение 4-7 (Г302)	16 посадочных мест. Стол для преподавателя - 1 шт. Стул для преподавателя - 1 шт. Персональный компьютер - 15 шт. Стульев - 15 шт. Мультимедийное оборудование. (Экран на штативе, проектор, ноутбук.)	1. Пакет Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise - включает в себя операционную систему линейки Windows и офисный пакет семейства MS Office 2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 3. Программное обеспечение «Антиплагиат». Договор по предоставлению неисключительных пользовательских прав на программное обеспечение для организации учебного процесса № 19-18/ЭА-223 от 15.01.2019
	Научно исследовательская работа. Научно исследовательский семинар № 2	Учебная аудитория №302 299053, г. Севастополь, ул. Университетская, 33 (отсек Г),	16 посадочных мест. Стол для преподавателя - 1 шт. Стул для преподавателя - 1 шт. Персональный	1. Пакет Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise - включает в себя операционную систему линейки Windows и офисный

		помещение 4-7 (Г302)	компьютер - 15 шт. Стульев - 15 шт. Мультимедийное оборудование. (Экран на штативе, проектор, ноутбук.)	пакет семейства MS Office 2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 3. Программное обеспечение «Антиплагиат». Договор по предоставлению неисключительных пользовательских прав на программное обеспечение для организации учебного процесса № 19-18/ЭА-223 от 15.01.2019
--	--	-------------------------	--	---

Приложение 1

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики **Производственная практика (организационно-управленческая)**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,
ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
для студента группы _____ Фамилия И.О.

Время проведения практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)
		с «_____» _____ по «_____» _____	

Задание выдал:

Руководитель по практической подготовке от Юридического института

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:

Обучающийся группы _____
_____ подпись _____ Фамилия И.О.

Согласовано:

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(юридическое наименование организации)

Подпись, Должность, Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель (-и) по практической подготовке от профильной организации

Подпись должность, И.О. Фамилия

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять

Студент группы _____
_____ подпись, И.О. Фамилия

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Севастопольский государственный университет»

Юридический институт

Кафедра «Конституционное и административное право»

Производственная практика (организационно-управленческая)
ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

Наименование темы научно-исследовательской работы

Научный руководитель:

ФИО _____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Исполнитель: обучающийся
группы _____

ФИО _____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Севастополь
2021

(рекомендуемое)

Производственная практика (организационно-управленческая)

студента группы _____

Фамилия И.О.

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики в
профильной организации)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/
руководителя по практической подготовке от университета
на обучающегося _____ группы _____
Юридического института СевГУ, проходившего практику в/на
(юридическое наименование организации)

Производственная практика (организационно-управленческая)

Время проведения практики с « ____ » _____ 20 _ г. по « ____ » _____ 20 _ г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие обучающегося в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания Юридическому институту СевГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/ Руководитель по практической подготовке от университета

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail);

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Бланк оценки результатов прохождения практики

Студента группы _____

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Общая характеристика организации - места прохождения практики. (1). Критерий: официальное юридическое название организации, ведомственная подчиненность, форма собственности, характеристика ресурсного обеспечения - до 5 баллов. краткая история создания организации и перспективы ее развития, основные функции и задачи, решаемые организацией - до 5 баллов. место и роль организации во внешней среде, характеристика ее взаимодействий - до 5 баллов. контингент (клиентура), с которым работает организация, его краткая характеристика - до 5 баллов. .	20	
2	Анализ и характеристика реализации базовых функций управления в организации (планирования, организации, мотивации, контроля). (3). Критерий: виды и содержание используемых планов и программ - до 5 баллов. характеристика структуры организации, основных структурных подразделений - до 5 баллов. методы и особенности мотивации персонала - до 5 баллов. формы контроля, их содержание - до 5 баллов	20	
3	Анализ методов оценки эффективности принятых и реализованных управленческих решений, качества работы организации. (5). Критерий: примеры принятия и реализации управленческих решений в организации, алгоритм их принятия, проблемы реализации - до 5 баллов. описание методов оценки эффективности результатов работы, применяемые в организации - до 5 баллов. характеристика и анализ системы и методов оценки качества работы организации - до 5 баллов..	15	
4	Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации. (2). Критерий: описание федеральных и региональных законов, нормативных актов, которые использует организация в своей деятельности - до 5 баллов. описание локальных нормативных актов, которые использует организация в своей деятельности - до 5 баллов..	10	
5	Анализ содержания основных видов документации и правил документооборота в организации. (4). Критерий: основные используемые в организации документы, характеристика их структуры и содержания - до 7 баллов. правила документооборота - до 3 баллов..	10	
6	Оценка результатов прохождения практики, характеристика процесса взаимодействия с сотрудниками организации, рекомендации по усовершенствованию деятельности организации. (6). Критерий: критический анализ процесса прохождения практики, оценка достигнутых результатов, описание взаимодействия со специалистами и подразделениями организации в ходе прохождения практики - до 3 баллов. формулирование проблем деятельности организации и рекомендаций по их возможному разрешению, описание основных направлений усовершенствования деятельности организации - до 7 баллов..	10	
7	Защита отчета о прохождении практики. (8). Критерий: выступление (устный отчет) по результатам прохождения практики и материалам отчета - до 5 баллов. ответы на вопросы - до 5 баллов..	10	

8	Формирование и оформление отчета по практике. (7). Критерий: своевременность сдачи отчета - до 1 балла. оформление отчета - до	5	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _
 Комментарии и пожелания (при наличии)

Руководитель по практической подготовке
 от Юридического института СевГУ

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Структура отчета о практической подготовке

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1

1.2

Раздел 2

2.1.....

2.2

Раздел

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Индивидуальное задание,
выполняемое в период проведения производственной практики (организационно-
управленческой)
для студента группы _____

Фамилия И. О.

Период проведения практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

№	Виды деятельности при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения с « » по « » _____ 202__	Отметка руководителя практики от организации о выполнении (подпись)
1.	Общая характеристика организации - места прохождения практики. Официальное юридическое название организации, ведомственная подчиненность, форма собственности, характеристика ресурсного обеспечения. Краткая история создания организации и перспективы ее развития. Основные функции и задачи, решаемые организацией. Место и роль организации во внешней среде, характеристика ее взаимодействий. Контингент (клиентура), с которым работает организация, его краткая характеристика.		
2.	Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации. Описание федеральных законов, региональных законов и нормативных актов, локальных нормативных актов, которые использует организация в своей деятельности.		
3.	Анализ и характеристика реализации базовых функций управления в организации (планирования, организации, мотивации, контроля). Виды и содержание используемых планов и программ. Характеристика структуры организации, основных структурных подразделений. Методы и особенности мотивации персонала. Формы контроля, их содержание.		
4.	Анализ содержания основных видов документации и правил документооборота в организации. Основные используемые в организации документы,		

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

	характеристика их структуры и содержания. Правила документооборота.		
5.	Анализ методов оценки эффективности принятых и реализованных управленческих решений, качества работы организации. Примеры принятия и реализации управленческих решений в организации, алгоритм их принятия, проблемы реализации. Описание методов оценки эффективности результатов работы, применяемые в организации. Характеристика и анализ системы и методов оценки качества работы организации.		
6.	Оценка результатов прохождения практики, характеристика процесса взаимодействия с сотрудниками организации, рекомендации по усовершенствованию деятельности организации. Критический анализ процесса прохождения практики, оценка достигнутых результатов. Описание взаимодействия со специалистами и подразделениями организации в ходе прохождения практики. Формулирование проблем деятельности организации и рекомендаций по их возможному разрешению. Описание основных направлений усовершенствования деятельности организации.		
7.	Формирование и оформление отчета по практике. Систематизация материалов, формирование структуры отчета и наполнение его содержания. Подготовка сопроводительной документации. Оформление отчета.		

Задание выдал:

руководитель практики
от организации

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:

студент группы _____

подпись

Фамилия И. О.

Согласовано:

руководитель практики от профильной организации
(юридическое наименование организации)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Описание показателей, критериев и шкал оценивания сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по практике

Характеристики работы		Макс. балл
1. Подготовительный этап		
1.1.	Общая характеристика организации - места прохождения практики	До 20
Всего баллов		До 20
2. Основной этап		
2.1.	Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации	До 10
2.2	Анализ и характеристика реализации базовых функций управления в организации (планирования, организации, мотивации, контроля)	До 20
2.3	Анализ содержания основных видов документации и правил документооборота в организации	До 10
2.4	Анализ методов оценки эффективности принятых и реализованных управленческих решений, качества работы организации	До 15
2.5	Оценка результатов прохождения практики, характеристика процесса взаимодействия с сотрудниками организации, рекомендации по усовершенствованию деятельности организации	До 10
Всего баллов		До 65
3. Заключительный этап		
3.1.	Формирование и оформление отчета по практике	До 5
3.2	Защита отчета о прохождении практики	До 10
Всего баллов		До 15
Итого		До 100

П.1.1. Общая характеристика организации - места прохождения практики.

Оцениваются следующие пункты:

1. Официальное юридическое название организации, ведомственная подчиненность, форма собственности, характеристика ресурсного обеспечения - до 5 баллов (4-5 баллов - полное подробное описание всех характеристик; 2-3 балла - поверхностное описание, возможное отсутствие описания некоторых из указанных характеристик; 0 -1 баллов - минимальная информация об указанных характеристиках либо ее отсутствие);

2. Краткая история создания организации и перспективы ее развития. Основные функции и задачи, решаемые организацией - до 5 баллов (4-5 баллов - полное подробное описание истории организации, перспектив развития, полное описание функций и задач организации; 2-3 балла - поверхностное описание, возможное отсутствие описания некоторых функций и задач; 0-1 баллов - минимальная информация об указанных характеристиках либо ее отсутствие);

3. Место и роль организации во внешней среде, характеристика ее

взаимодействий - до 5 баллов (4-5 баллов - полно и подробно описаны характеристики организации во внешней среде, полно рассмотрены поставщики, потребители, конкуренты, внешние условия деятельности организации; 2-3 балла - описаны некоторые характеристики организации во внешней среде, указаны поставщики, потребители, конкуренты, но перечень их не является исчерпывающим; 0-1 баллов - минимальная информация об указанных характеристиках либо ее отсутствие);

4. Контингент (клиентура), с которым работает организация, его краткая характеристика - до 5 баллов (4-5 баллов - полно и подробно описаны все категории клиентов, дана их количественная и качественная характеристика, описаны основные проблемы клиентов; 2-3 балла - рассмотрены все категории клиентов, но поверхностно, либо рассмотрены не все категории клиентов организации; 0-1 баллов - минимальная информация о клиентах и их характеристиках, либо информация отсутствует).

П.2.1. Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность организации

Оцениваются следующие пункты:

1. Описание федеральных и региональных законов, нормативных актов, которые использует организация в своей деятельности - до 5 баллов (4-5 баллов - приведение максимально полного перечня федеральных и региональных законов, проанализирована практика их применения в организации; 2-3 балла - перечень законов полный, но анализ носит поверхностный характер, либо рассмотрены не все законы; 0-1 баллов - приведен лишь неполный перечень законов, либо информация отсутствует);

2. Описание локальных нормативных актов, которые использует организация в своей деятельности - до 5 баллов (4-5 баллов - приведение максимально полного перечня нормативных локальных актов, проанализирована практика их применения в организации; 2-3 балла - перечень нормативных локальных актов полный, но анализ носит поверхностный характер, либо рассмотрены не все из них; 0 -1 баллов - приведен лишь неполный перечень нормативных локальных актов, либо информация отсутствует).

П.2.2. Анализ и характеристика реализации базовых функций управления в организации (планирования, организации, мотивации, контроля)

Оцениваются следующие пункты:

1. Виды и содержание используемых планов и программ - до 5 баллов (4-5 баллов - приведен полный перечень используемых в организации планов и социальных программ, охарактеризовано их содержание; 2-3 балла - приведен неполный перечень используемых в организации планов и социальных программ, характеристика их содержания носит поверхностный характер; 0-1 баллов - указаны лишь некоторые используемые в организации планы и социальные программы без анализа их содержания, либо информация отсутствует);

2. Характеристика структуры организации, основных структурных подразделений - до 5 баллов (4-5 баллов - приведена организационная структура, проанализированы взаимосвязи между подразделениями, описано содержание деятельности каждого подразделения; 2-3 балла - приведен перечень подразделений организации, описано содержание их деятельности; 0-1 баллов - указан неполный перечень подразделений без анализа содержания их деятельности, либо информация отсутствует);

3. Методы и особенности мотивации персонала - до 5 баллов (4-5 баллов - анализ систем стимулирования и мотивации разных категорий персонала организации; 2-3 балла - анализ системы стимулирования и мотивации одной из категорий персонала; 0-1 баллов - сведения о системе стимулирования и мотивации персонала носят фрагментарный характер, либо информация отсутствует);

4. Формы контроля, их содержание - до 5 баллов (4-5 баллов - анализ всех видов и форм контроля в организации на всех уровнях реализации; 2-3 балла - анализ неполного перечня существующих в организации видов и форм контроля; 0-1 баллов - сведения о видах и формах контроля в организации носят фрагментарный характер, либо информация отсутствует).

П.2.3. Анализ содержания основных видов документации и правил документооборота в организации

Оцениваются следующие пункты:

1. Основные используемые в организации документы, характеристика их структуры и содержания - до 7 баллов (6-7 баллов - глубокий и полный анализ структуры и содержания исчерпывающего перечня документов, циркулирующих в организации; 4-5 баллов - глубокий и полный анализ структуры и содержания основных видов документов, циркулирующих в организации; 2-3 балла - поверхностный анализ структуры и содержания основных видов документов, циркулирующих в организации; 0-1 баллов - сведения о документах, циркулирующих в организации, носят фрагментарный характер, либо информация отсутствует);

2. Правила документооборота - до 3 баллов (2-3 балла - полный глубокий анализ схемы документооборота в организации с выходом во внешнюю среду; 0-1 баллов - сведения о документообороте в организации носят фрагментарный характер, либо информация отсутствует).

П.2.4. Анализ методов оценки эффективности принятых и реализованных управленческих решений, качества работы организации

Оцениваются следующие пункты:

1. Примеры принятия и реализации управленческих решений в организации, алгоритм их принятия, проблемы реализации - до 5 баллов (4-5 баллов - приведены 1-2 примера принятия в организации управленческих решений, по каждому из них описан алгоритм подготовки, принятия и реализации решения, выполнен анализ проблем реализации; 2-3 балла - приведены 1-2

примера принятия в организации управленческих решений, анализ проблем их принятия и реализации носит поверхностный характер; 0-1 баллов - приведены 1-2 примера принятия в организации управленческих решений при отсутствии какого-либо анализа, либо информация отсутствует);

2. Описание методов оценки эффективности результатов работы, применяемые в организации - до 5 баллов (4-5 баллов - описаны используемые в организации методы или методики оценки эффективности результатов работы, проанализированы их достоинства и проблемы реализации; 2-3 балла - описаны используемые в организации методы или методики оценки эффективности результатов работы; 0-1 баллов - информация о существующих в организации методах или методиках оценки эффективности носит фрагментарный характер, либо информация отсутствует);

3. Характеристика и анализ системы и методов оценки качества работы организации - до 5 баллов (4-5 баллов - описаны используемые в организации системы и методы оценки качества работы, проанализированы их достоинства и проблемы реализации; 2-3 балла - описаны используемые в организации системы и методы оценки качества работы; 0-1 баллов - информация о существующих в организации системах и методах оценки качества носит фрагментарный характер, либо информация отсутствует).

П.2.5. Оценка результатов прохождения практики, характеристика процесса взаимодействия с сотрудниками организации, рекомендации по усовершенствованию деятельности организации

Оцениваются следующие пункты:

1. Критический анализ процесса прохождения практики, оценка достигнутых результатов. Описание взаимодействия со специалистами и подразделениями организации в ходе прохождения практики - до 3 баллов (2-3 балла - полное описание взаимодействия практиканта со специалистами и подразделениями организации с указанием вопросов, решаемых в ходе взаимодействия, присутствует описание проблемных моментов в ходе прохождения практики; 0-1 баллов - сведения о взаимодействиях практиканта с представителями организации, о результатах прохождения практики носят формальный характер, либо информация отсутствует).

2. Формулирование проблем деятельности организации и рекомендаций по их возможному разрешению. Описание основных направлений усовершенствования деятельности организации - до 7 баллов (6-7 баллов - глубокий и полный анализ проблем деятельности организации по всем изученным на практике направлениям, сформулированы обоснованные рекомендации по их разрешению, представлены возможные направления усовершенствования деятельности организации; 4-5 баллов - глубокий и полный анализ проблем деятельности организации по некоторым изученным на практике направлениям, сформулированы обоснованные рекомендации по их разрешению, представлены возможные направления усовершенствования деятельности организации; 2-3 балла - описание некоторых проблем, существующих в

организации, без проведения их анализа, рекомендации носят общий формальный характер; 0-1 баллов - сведения о проблемах и возможных путях их решения имеют фрагментарный поверхностный характер, либо информация отсутствует).

П.3.1. Формирование и оформление отчета по практике

Оцениваются следующие пункты:

1. Своевременность сдачи отчета - до 1 балла (1 балл - отчет сдан своевременно; 0 баллов - отчет сдан с нарушением сроков);

2. Оформление отчета - до 2 баллов (2 балла - отчет соответствует всем требованиям предоставления работ либо погрешности минимальны; 1 балл - погрешности оформления отдельных элементов отчета и отчета в целом существенны; 0 баллов - оформление отчета не соответствует требованиям);

3. Полнота представленных материалов - до 2 баллов (2 балла - структура отчета соответствует всем требованиям, достаточное количество источников использованной литературы, справочных и информационных материалов в приложениях; 1 балл - структура отчета соответствует всем требованиям, но количество источников использованной литературы, справочных и информационных материалов в приложениях невелико; 0 баллов - в структуре отчета необоснованно отсутствуют некоторые разделы, отсутствуют либо минимальны приложения).

П.3.2. Защита отчета о прохождении практики

Оцениваются следующие пункты:

1. Выступление (устный отчет) по результатам прохождения практики и материалам отчета - до 5 баллов (4-5 баллов - выступление грамотно структурировано, логично выстроено, сделано, в основном, «своими словами», грамотно, с использованием профессиональной терминологии, содержание соответствует отчету о прохождении практики; 2-3 балла - выступление структурировано, в основном, прочитано, содержание в целом соответствует отчету о прохождении практики; 0-1 баллов - выступление не структурировано, фрагментарно, прочитано по бумаге);

2. Ответы на вопросы - до 5 баллов (4-5 баллов - ответы развернутые, обоснованные, с опорой на мнение различных авторов по проблеме, с приведением практических примеров, ответы по существу являются правильными; 2-3 балла - ответы краткие, частично правильные, содержат отдельные неточности, получены с использованием наводящих вопросов; 0-1 баллов - ответы неточные и неверные, что связано с непониманием или неверной трактовкой теоретических положений, неверной интерпретацией эмпирических данных, либо ответы на вопросы отсутствуют).

**Справка о наличии в фонде библиотеки
изданий учебной литературы, перечисленной в РПД,
по состоянию на 2023-2024 учебный год**

Б2.О.04 (П) ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

(наименование дисциплины)

40.04.01 Юриспруденция

Юрист в сфере инновационных технологий

(код и наименование направления подготовки)

Разработчик РПД Васильев С.А. заведующий кафедрой
«Конституционное и административное право»
кандидат юридических наук, доцент

(фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

№	Наименование и полное библиографическое описание	
Основная литература		
1	Панина, С. В. Профессиональная ориентация : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Панина, Т. А. Макаренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16506-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531185 (дата обращения: 29.04.2023).	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
2	Потенциал развития профессиональных компетенций студентов в процессе практико-ориентированного образования / [Журнал педагогических исследований, 2018, № 4] - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1003708	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
3	Шугрина, Е. С. Ответственность органов публичной власти: правовое регулирование и правоприменительная практика : учебник для магистров / Е. С. Шугрина, С. В. Нарутто, Е. М. Заболотских. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-3644-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/426258	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
Дополнительная литература		
1	Программа учебной, производственной и преддипломной практик: методические указания / составители Т.В. Лобова, М.А. Субботина. — Кемерово : КемГУ, 2017. — 39 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/102697	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
2	Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ [Электронный ресурс] / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей

	педагогический университет, 2019. — 208 с. — 978-5-9669-1862-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82560.html	
3	Ковалев, А. И. Прологомены к методам научных исследований : учебное пособие / А. И. Ковалев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 291 с. — ISBN 978-5-9765-4297-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/135291	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей
4.	Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09444-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516383 (дата обращения: 29.04.2023).	Доступ без ограничений для авторизованных пользователей

Библиограф информационно-
библиографического отдела
Севастопольский
государственный
университет


(подпись)

Л. В. Пряхина