

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА»

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки

«Конституционное право; муниципальное право»

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала подготовки - 2023

Рабочая программа утверждена в составе ОПОП

Составитель: канд. юрид. наук, доцент кафедры теории и истории государства и права Гацולהва А.Х.

Владикавказ 2023

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 18 зачетных единиц

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	2	2
семестр	4	4
Лекции	-	-
Практические занятия	6	6
Лабораторные занятия	-	-
Консультации	-	-
Итого аудиторных занятий	6	6
Самостоятельная работа	642	642
Форма контроля	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет
экзамен	-	-
Зачет	+	+
Общее количество часов	648	648

2. Цели освоения дисциплины

2.1. Практика обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова (далее – СОГУ) является обязательным элементом основной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная (преддипломная) практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», является составной частью программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиками учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций. Преддипломная практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

2.2. Цель. В результате прохождения практики предполагается достижение установленных целей, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

- закрепление и углубление полученных обучающимися в процессе обучения теоретических знаний;
- приобретение и развитие профессиональных компетенций, углубление уже полученных в ходе проведения учебной практики знаний, умений и навыков;
- сбор, обработка и анализ эмпирического материала для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) (далее ВКР);
- выполнение программы индивидуального задания научного руководителя по выпускной квалификационной работе;
- подготовка выпускной квалификационной работы.

2.3. Задачи.

Магистрант по направлению подготовки «Юриспруденция» во время практики

должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью магистерской программы и видами профессиональной деятельности:

а) правотворческая деятельность:

- подготовка нормативных правовых актов;

б) правоприменительная деятельность:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

- составление юридических документов;

в) правоохранительная деятельность:

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

- охрана общественного порядка;

- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

г) экспертно-консультационная деятельность:

- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;

- осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

д) организационно-управленческая деятельность:

- осуществление организационно-управленческих функций;

е) научно-исследовательская деятельность:

- проведение научных исследований по правовым проблемам;

- участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

3. Место в структуре ОПОП магистратуры 40.04.01 Юриспруденция

«Производственная (преддипломная) практика» является обязательным видом учебной работы магистра, входит Блок 2. «Практика» в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» - **Б2.В.02 (Н)**.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики

Овладение компетенциями в процессе производственной (преддипломной) практики базируется на освоении цикла дисциплин, включенных в подготовку магистрантов. Прохождение производственной (преддипломной) практики необходимо обучающемуся для успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их

	решения
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ПК-2	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных областях (сферах) деятельности
ПК-6	Способен участвовать в консультационной деятельности в сфере юриспруденции.
ПК-7	Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности в сфере юриспруденции.

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Индикатор (индикаторы) достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
		Знать	Уметь	Владеть
УК - 1	УК-1.1. Анализирует ситуацию как систему, выявляя ее базовые составляющие и связи между ними; определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	основы системного подхода и критического анализа и синтеза информации; способы интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи	применять системный подход и критический анализ и синтез информации; применять способы интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи	методами системного подхода и критическим анализом и синтезом информации; навыками интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи
	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, критически оценивая надежность источников информации, отличая при обработке информации факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	методы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками	использовать методы поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации.	навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; навыками формировать и аргументировать свои выводы и суждения.
	УК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	возможные варианты решения типичных задач	обосновывать варианты решений поставленных задач	навыком формирования вариантов решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки:

УК-3	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией и учитывает особенности поведения и интересы других участников	основные принципы командной работы, стили управления командной работой,	работать в команде на основе стратегии сотрудничества, выбирать стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией, организовать продуктивное межличностное взаимодействие в командной работе	навыком сотрудничества в командной работе для достижения поставленной цели, навыками управления работой команды в соответствии с ситуацией
	УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	стратегии межличностного взаимодействия в командной работе, методы обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивания идей других членов команды для достижения поставленной цели, правила и нормы командной работы.	организовать обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели,	навыками продуктивного межличностного взаимодействия в командной работе, навыками обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивания идей других членов команды для достижения поставленной цели.:
	УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат; оценивает эффективность работы команды по достигнутому результату	показатели оценки эффективности работы команды, основные принципы командной работы.	оценивать эффективность работы команды и работать в команде на основе стратегии сотрудничества	навыками применения правил и норм командной работы, принятия личной ответственности за результат командной работы, навыками оценки эффективности работы команды
УК-6	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении	инструменты и методы управления временем	использовать инструменты и методы управления временем	способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

	поставленных целей			
	УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.	использовать инструменты и методы управления временем	способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста
	УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста.	определять приоритеты и цели собственной деятельности	способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста
ОПК-1	ОПК-1.1. Определяет основные закономерности развития права, формирует подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации	основные теории, концептуальные идеи, представления, понятия, категории и гипотезы, отражающие уровень научных знаний об основных закономерностях развития права, основные юридические справочно-правовые системы.	правильно использовать юридическую и философскую терминологию, осуществлять общий и сравнительный анализ основных теорий и концепций, использовать справочно-правовые системы для поиска правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации	системой представлений и научных знаний об основных закономерностях возникновения и развития прав, владеть: способностью формировать подборку правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации
	ОПК-1.2. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации, сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим	Знать: понятие источников права и основные их виды	Уметь: оценивать законодательство и судебную практику на предмет относимости к анализируемой ситуации	Владеть: способностью осуществлять предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации

	регулированием			
	ОПК-1.3. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования, подготовка проекта правовой позиции в рамках решения поставленной задачи, подготовка проектов письменных заключений по правовым вопросам	Знать: основные положения ранее действующего законодательства и основные изменения	Уметь: выявлять отличительные особенности принятых изменений законодательства и правоприменительной практики с ранее действующим регулированием	Владеть: способностью сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действующим регулированием.
ОПК-2	ОПК-2.1. Использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов,	Знать: алгоритм работы с современными технологиями и открытыми ресурсами для проверки действительности документов, перечень государственных информационных ресурсов, применяемых для проверки действительности документов	Уметь: использовать справочные системы для проверки действительности документов	Владеть: навыками определения действительности документов и их юридической силы
	ОПК-2.2. Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству, выявлять конфликт интересов	Знать: систему норм материального права; систему норм гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации, причины и условия появления конфликта интересов	Уметь: анализировать содержание юридически значимых документов на предмет соответствия нормам законодательства Российской Федерации, применять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов	Владеть: навыком идентификации в документах положений, противоречащих законодательству РФ, навыками оценки ситуации, в которой оказалось лицо, замещающее должность, при исполнении своих должностных (служебных) обязанностей, на наличие личной заинтересованности

	ОПК-2.3. Формулирует предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно правовых (индивидуальных) актов. подготавливает юридическое заключение и дать юридическую консультацию	Знать: основные понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов, правила построения юридического заключения; требования, предъявляемые к юридическим консультациям	Уметь: давать правовую оценку форме акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, объявления (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов, применять при даче юридического заключения и юридической консультации нормы материального и процессуального права	Владеть: методами научного исследования в сфере экспертизы нормативных правовых актов, навыками внесения и составления предложений и рекомендаций по результатам проведения экспертизы нормативно правовых актов, способностью подготовить юридическое заключение и дать юридическую консультацию
ОПК-6	ОПК-6.1. Способен соблюдать этику делового общения, использует техники переговоров и устных выступлений	этические основы юридической деятельности, различные техники переговоров и устных выступлений	формулировать требования к профессиональной деятельности юриста, вести переговоры с использованием специальных техник	навыками анализа документов, определяющих требования к профессиональной деятельности юриста, культурой ведения переговоров, дискуссий, публичных выступлений
	ОПК-6.2. Осуществляет комплексную проверку правовых актов на предмет коррупционных положений	правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы правовых актов	выявлять дефектные нормы, содержащие коррупциогенные факторы	навыками проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов
	ОПК-6.3. Выявляет конфликт интересов	понятие и содержание конфликта интересов	принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	навыками предупреждения и урегулирования конфликта интересов
ПК-2	ПК-2.1. Отслеживает изменения	методы осуществления правового	выявлять закономерности	техникой самостоятельного

законодательства и судебной практики, Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	мониторинга внесения изменений в законодательство и судебную практику; современную нормативную правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативных правовых актов, необходимых для реализации норм права в конкретных ситуациях; особенности реализации и применения юридических норм	развития права в современных условиях; анализировать действующее законодательство, квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам	поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств, способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-2.2. Подготавливает план действий, направленных на решение поставленной задачи, определяет норму права, подлежащую применению	комплекс правовых норм в конкретной сфере юридической деятельности, содержащих систему обязательных правовых предписаний и запретов, а также механизмов, их обеспечивающих, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности;	находить, систематизировать и оценивать значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, анализировать полученные сведения и формулировать юридически-грамотные решения, составлять необходимые правовые и управленческие документы; квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; правильно толковать применяемую норму права	навыками определения целевых этапов и основных направлений действий, направленных на решение поставленной задачи, навыками анализа правовых и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правовых и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
ПК-2.3. Подготавливает проект	правила составления и	применять современные	навыками сбора и обработки

	правовой позиции в рамках решения поставленной задачи, подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	подготовки проекта правовой позиции, основные приемы подготовки юридических документов	информационные технологии для создания и оформления проекта правовой позиции, определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации	информации для подготовки проекта правовой позиции в рамках решения задачи, юридической терминологией, необходимой для составления документов
ПК-6	ПК-6.1. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует выводы, понятные лицам без юридического образования, подготавливает проект письменных заключений по правовым вопросам	Знать: содержание и смысл действующего законодательства РФ, разъяснения, содержащиеся в постановлениях Пленума Верховного Суда РФ о судебной практике, правила составления юридических документов	Уметь: понятно разъяснять волю законодателя, выраженную в нормах права, лицам без юридического образования, оперировать юридическими понятиями и категориями	Владеть: навыками давать квалифицированные юридические консультации на основе анализа законодательства и судебной практики, понятные лицам без юридического образования, способностью подготовки проектов письменных заключений по правовым вопросам
	ПК-6.2. Подготавливает заключения с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов	Знать: принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; основы подготовки квалифицированных юридических заключений	Уметь: давать квалифицированные юридические заключения на представленные на правовую экспертизу проекты документов	Владеть: профессионально в пределах компетенции реагировать на необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов
	ПК-6.3. Оказывает правовую помощь организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных,	способы, методы и приемы оказания правовой помощи в ходе переговоров по разрешению споров, правила составления процессуальных документов	давать квалифицированные юридические консультации в конкретных сферах юридической деятельности, правильно составлять и оформлять процессуальные документы	способностью давать квалифицированные заключения и консультации о применении норм права по разрешению споров в конкретных сферах юридической деятельности, способностью составить и подготовить процессуальные

	антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав			документы
ПК-7	ПК-7.1. Разрабатывает должностные инструкции, ключевые показатели эффективности работников подразделения, разрабатывает текущие и перспективные планы работы подразделения и осуществлять контроль за их выполнением, осуществляет взаимодействие с другими подразделениями с целью определения задач подразделения по правовому обеспечению	содержания должностных обязанностей работников, систему требований при разработке должностных инструкций и ключевых показателей эффективности работников подразделения, основные методы, приемы, средства и методику разработки текущих и перспективных планов работы подразделения, системы взаимодействия с подразделениями с целью определения задач по правовому обеспечению	формулировать содержание должностных инструкций, предложения и рекомендации по разработке ключевых показателей эффективности работников подразделения, составлять текущий и перспективный план работы и проводить оценку его выполнения, формулировать обоснованные предложения по осуществлению взаимодействия с другими подразделениями	способностью разрабатывать должностные инструкции и ключевые показатели эффективности работников подразделения, навыками разработки текущих и перспективных планов работы, способностью формулировать предложения и рекомендации по осуществлению взаимодействия с другими подразделениями
	ПК-7.2. Организует и контролирует деятельность подчиненных работников, планирует и организует обучение подчиненных работников, знает методы управления проектами	способы и средства организации и контроля деятельности подчиненных работников, способы и методы принятия оптимальных управленческих решений по деятельности подчиненных работников, основные методы, приемы и средства планирования и организации обучения подчиненных работников, системы требований к организации обучения	организовывать, управлять, оценивать и контролировать деятельность подчиненных работников, составлять план организации обучения подчиненных работников, помогать овладеть навыками применения полученных знаний работниками на практике, разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять	навыками организации, управления и контроля за работой подчиненных работников, традиционными и инновационными технологиями обучения подчиненных работников для планирования и организации их обучения, методиками разработки и управления проектом; методами оценки эффективности проекта

	подчиненных работников, этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами	целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
ПК-7.3. Осуществляет подготовку и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления, владеет навыками оценки эффективности принимаемых управленческих решений, разрабатывает систему предотвращения юридических рисков	Знать: систему требований к организации управленческой деятельности, подготовке и принятию управленческих решений; систему оценки управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления, виды управленческих решений и методы их принятия; методы оценки принятых управленческих решений, основные методы решения стандартных задач предотвращения юридических рисков	Уметь: подготавливать и принимать оптимальные управленческие решения; проводить анализ эффективности принимаемых управленческих решений, оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений, разрабатывать новые методы решения оценивания и предотвращения юридических рисков	Владеть: навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления; навыками оценки эффективности принимаемых управленческих решений непосредственно на практике, методами реализации основных функций; методами оценки эффективности принимаемых управленческих решений, методами разработки новых методов решения нестандартных задач, оценивания и предотвращения юридических рисков

5. Место и время проведения практики

Производственная практика (преддипломная практика) осуществляется на базе структурных подразделений СОГУ, в которых обучающиеся осваивают образовательную программу – кафедра теории и истории государства и права, а также на базе научных библиотек, архивов и других подразделений, реализующих цели и задачи преддипломной практики. Время проведения преддипломной практики – 2 курс 4 семестр, общая трудоемкость практики 648 академических часов. Практика проводится под руководством руководителя практики при непосредственном контакте с научными руководителями с учетом специфики практики. Время прохождения практики (конкретные сроки практики) определяется согласно учебному плану и графику учебного процесса.

6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Продолжительность практики составляет 12 недели в 4 семестре. Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 18 з.е., 648 акад. часов, включая 6 часа иной контактной работы. 2 заключительных дня практики отводится на подготовку отчета по итогам практики под руководством руководителя практики. Не позднее трех дней до начала практики проводится организационное собрание, на котором определяются цели и задачи практики; условия проведения, сроки и форма отчетности.

7. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в академических часах)
1	Подготовительный этап (этап подготовки к практике)	Проводится организационное собрание, целью которого является разъяснить порядок подготовки отчетов и представления их на кафедру для последующей проверки и оценивания. Разрабатывается и выдается индивидуальное задание на практику каждому студенту и рабочий график (план) проведения практики. Проводится инструктаж по технике безопасности с оформлением этой процедуры в установленном локальными актами СОГУ порядке.	6
1. .	Начальный этап	Установочная лекция. Составление индивидуального плана практики и разработка плана выпускной квалификационной работы. Анализ состояния разработанности научной проблемы. Проработка терминологического континуума магистерской работы. Уточнение дефиниций основных понятий и терминов. Работа со словарями и энциклопедиями. Составление вводной части исследования.	18
2.	Выверка методологической основы исследования	Изучение авторских подходов, подготовка к проведению исследования. Обработка научной литературы по проблемам,	44

		рассматриваемым в дипломной работе (ее анализ в проблемном аспекте). Систематизация и обобщение полученной теоретической информации. Оформление информации в виде специальной теоретической главы.	
3.	Уточнение эмпирической базы исследования	Уточнение объекта и предмета исследования, хронологических рамок. Подбор методологии исследования. Составление плана практической части исследования. Проработка практической части исследования.	32
4.	Текстологическая часть исследования	Обработка данных и анализ результатов исследования, редактирование текста, оформление работы в рамках требования ГОСТа, проверка и оформление библиографии.	480
5.	Источниковедческая часть исследования	Обоснование источниковедческих и историографических данных. Составление библиографии	32
6.	Заключительная часть	Анализ работы, проделанной за время прохождения практики, с учетом собранной за указанный период информации правового характера, а также дополнительных данных (исторических, статистических, научных, исследовательских и пр.). Составление отчета о прохождении практики. Формулирование выводов о прохождении практики. Заверение необходимых документов руководителем практики.	28
7.	Отчетный этап	Представление отчета, оформленного в установленном порядке, для проверки на кафедру. Предварительная проверка отчета руководителем практики на предмет соответствия установленным требованиям и устранение замечаний по нему. Защита отчетов, оценка отчетов, выставление зачета (с оценкой).	8
ИТОГО : 648			

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Преддипломная практика носит производственный характер. При ее проведении используются образовательные технологии в форме лекций, консультаций, самостоятельной работы и др. Руководитель практики проводит обязательно инструктаж о необходимых мерах по

технике безопасности. Рекомендуется использование информационных технологий при организации коммуникации со студентами для предоставления информации, выдачи рекомендаций и консультаций (Moodl, электронная почта). Студенты могут проходить практику группами, состоящие из нескольких человек или индивидуально. Поэтому руководитель практики использует групповой и индивидуальный методы работы. Групповой метод обеспечивает участие в работе каждого студента и предполагает вариативность участия в работе студентов с различной степенью активности и инициативности. Индивидуальный метод заключается в раскрытии личностных возможностей обучающихся: их качеств, умения самостоятельно включаться в процесс общения, управлять ситуацией общения.

При проведении практики студентом могут использоваться электронные информационные источники, а также различные сочетания видов учебной и иной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности магистрантов юриспруденции для достижения итоговых результатов обучения и формирования компетенций. До убытия на практику обучающийся должен:

- пройти инструктаж руководителя практики от вуза (кафедры) по соблюдению правил техники безопасности;
- получить у руководителя практики от вуза (кафедры) консультацию по поводу оформления результатов прохождения практики;
- получить у руководителя практики от вуза (кафедры) рабочий график (план) проведения практики;
- получить на кафедре дневник практики с указанием места и срока прохождения практики.
- получить у научного руководителя индивидуальное задание.

Вводная (ознакомительная) лекция проходит как организационное собрание по практике, имеющее целью информирование студентов об особенностях организации и прохождении производственной (преддипломной) практики, освещения вопросов технического сопровождения производственной (преддипломной) практики (подготовка отчета и требования к нему), о сроках производственной (преддипломной) практики и сроках представления окончательного отчета с результатами практики. Собрание проводит преподаватель, назначенный руководителем производственной (преддипломной) от университета (кафедры).

Консультации являются обязательной частью прохождения практики и дают возможность студенту получать дополнительную информацию по вопросам прохождения практики и подготовки отчетной документации у преподавателя – руководителя практики от вуза. Форму общения с руководителем практики студенты обговаривают дополнительно. Во время практики студент поддерживает в установленные дни контакты с руководителем практики от вуза (кафедры), а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств сообщает о них незамедлительно.

В ходе прохождения производственной практики магистрантом могут быть использованы следующие технологии:

а) технологии поиска, получения, сохранения, обработки, хранения и презентации информации. Информационно-компьютерные технологии включают в себя использование компьютера, прикладных справочно-правовых систем, Интернет-ресурсов. Данный вид научно-производственных технологий позволяет магистранту следить за изменениями правовых отношений, возникающих в сфере функционирования государственных институтов, либо между государственными органами, физическими и юридическими лицами, а также позволяет изучать практику применения законодательства, статистику, юридическую литературу.

б) исследовательские технологии обучения. В их основе также лежат поисковые методы, постановка познавательных задач, по мере решения которых магистрант последовательно и целенаправленно усваивает знания. Исследовательские технологии обучения (в том числе технология проблемного, проектного обучения), а также технология ситуационного анализа применяются в основном на производственном и заключительном этапах практики: составление проектов документов, подготовка отчета, исследовательская работа при выполнении заданий руководителя практики;

в) технологии контроля и оценки (самооценки) качества образования. Применяются при ежедневном ведении дневника практики, подготовке и согласовании с руководителем практики проектов документов, написании отчета, в котором приводится наряду с описанием выполненной работы анализ наиболее сложных и характерных дел и материалов, изученных магистрантом на практике; указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли при решении конкретных дел;

г) технологии взаимодействия и сотрудничества руководителя практики и магистранта в образовательном процессе. Участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности совместно с сотрудниками соответствующего подразделения органа (организации); другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики. База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место магистранта для прохождения практики оборудовано аппаратными программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед магистрантом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы магистранты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

9. Информационные технологии, используемые для проведения практики

Студенты имеют доступ к электронно-библиотечной системе университета, в том числе и удаленный. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах. Университет обеспечен лицензионным программным обеспечением.

11. Форма отчетности по практике

По окончании производственной практики (преддипломной), студент представляет руководителю практики, предусмотренные заданием материалы и отчет. С учетом состояния работы студентов составляется график защиты отчетов.

В порядке отчета каждый студент по истечении практики представляет руководителю:

1) письменный отчет о выполнении плана практики. Отчет должен включать: титульный лист; реферат; содержание; основная часть отчета, соответствующая требованиям ПП, включая индивидуальное задание; заключение; список использованных источников; приложения; 2) дневник практики, в котором должны быть зафиксированы ежедневные данные о проделанной работе, заверенные подписью руководителя практики. Итоговой оценкой преддипломной практики является зачет с оценкой. Основной формой и видом отчетности является текст выпускной квалификационной работы и его предварительное заслушивание. Итоги практики обсуждаются на итоговом собрании, а также заседаниях кафедры ТиИГиП. Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины, или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

12. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств по программе практики «Производственная практика (преддипломная практика)».

Вопросы к зачету с оценкой

1. Назовите основных исследователей теоретических проблем, поднимаемых в ВКР.
2. Дайте дефиницию основному теоретическому понятию, лежащему в основе ВКР.

3. Назовите основных исследователей, изучающих данные проблемы в области юридического и исторического знания.

4. Какова значимость данной работы в развитии юриспруденции?

5. Каковы возможности применения данной работы в дальнейшей научно-исследовательской деятельности?

6. Как тема исследования связана с основным научным направлением (направлениями) выпускающей кафедры?

7. Какие научные методы были Вами использованы при проделанной научно-исследовательской работе и написании ВКР?

8. Какие источники были использованы при написании ВКР?

9. Чем определяется новизна данного исследования?

10. Чем определяется личный вклад в исследование?

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и требования или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств по дисциплине «Производственная (преддипломная) практика».

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики включает защиту результатов практики на основании представленного студентом отчета, основные требования к оформлению и содержанию которого были сформулированы и предъявлены на организационном собрании. В качестве основного вида отчетности принимается дневник практики и его письменное сопровождение.

По окончании практики студент в срок, установленный кафедрой, составляет письменный отчет и представляет его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником. Как правило, отчет по производственной (преддипломной) практике студент готовит самостоятельно, оформляет в соответствии с предъявляемыми требованиями. В отчете фиксируется выполненная студентом в течение практики работа.

Текстовая часть отчета должна содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. Приложения к отчету должны свидетельствовать о результатах самостоятельной работы студента и соответствовать фактически выполненной работе.

После проверки руководителем от кафедры отчет с замечаниями возвращается студенту для доработки (если это необходимо) или полной переработки и подготовки к защите.

Сроки защиты отчетов по практике устанавливаются на кафедре. Защита состоит из доклада и ответов на вопросы по существу представленного отчета. Результаты практики оцениваются зачетом с выставлением оценки по пятибалльной системе.

Оценка «отлично»

– цели и задачи производственной (преддипломной) практики достигнуты, задание выполнено в полном объеме;

– отчет составлен подробно и грамотно в установленный срок и представлен на кафедру в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями;

– представленные материалы соответствуют выполненной работе в течение практики; в процессе защиты и представления отчета студент продемонстрировал полученные знания об особенностях деятельности принимающей стороны, показал готовность к обобщению полученных во время прохождения практики сведений.

Оценка «хорошо»

– цели и задачи производственной (преддипломной) практики достигнуты, в выполненном задании имеются незначительные пробелы и неточности;

– отчет составлен недостаточно полный;

– в выводах и обобщениях допускаются некоторые неточности, связанные с особенностями принимающей стороны, выявлены затруднения в оценке эффективности деятельности принимающей стороны;

- приложенные документы не позволяют оценить результаты практики в полном объеме и студент не может пояснить их назначение и происхождение.

Оценка «удовлетворительно»

- представленный отчет не в полном объеме соответствует целям и задачам практики, сроки представления отчета на кафедру не соблюдены;

- полученные новые знания и практический опыт студент не может увязать с деятельностью принимающей стороны;

- в выполненном задании имеются существенные пробелы и неточности;

- отчет составлен нелогично и бессистемно;

- выводы и суждения аргументированы слабо;

- в них допущены стилистические и орфографические ошибки;

- отмечается неаккуратность представленного отчета.

Неудовлетворительная оценка

- свидетельствует о некачественном представленном отчете в связи с отсутствием в нем результатов достижения целей и задач практики;

- имеет место несоответствие приложенных к отчету документов требованиям практики либо полное отсутствие специальных документов, подтверждающих самостоятельную работу студента в установленное время;

- требования нормативных документов по оформлению отчета не выполнены.

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку, назначается пересдача в сроки, установленные кафедрой. Неудовлетворительная оценка за отчет по производственной (преддипломной) практике расценивается как академическая задолженность. Студенты, не выполнившие практику без уважительных причин, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в установленном порядке. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику в установленном порядке в период, определяемый приказом ректора.

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература

1. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13880-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488790>

2. Комментарий к Конституции Российской Федерации / С. А. Комаров [и др.] ; под редакцией С. А. Комарова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-06398-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492773>

3. Муниципальное право России : учебник для вузов / А. Н. Кокотов [и др.] ; под редакцией А. Н. Кокотова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14880-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488311>

4. Умнова-Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации учебник и практикум для вузов / И. А. Умнова-Конюхова, И. А. Алешкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 536 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00305-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449868>.

Дополнительная литература

1. Белик, В. Н. Конституционные права личности и их защита: учебное пособие для вузов / В. Н. Белик. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11238-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450525>

2. Бойко, Н. С. Муниципальное право : учебное пособие для вузов / Н. С. Бойко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 430 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-14193-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496879>

3. Бутусова, Н. В. Государственно-правовые отношения между государством и личностью: монография / Н. В. Бутусова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 165 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06931-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454586>

4. Васильева, Т. А. Как написать закон / Т. А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 182 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03433-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488761>

5. Избирательное право Российской Федерации: учебник и практикум для вузов / И. В. Захаров [и др.]; под редакцией И. В. Захарова, А. Н. Кокотова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03314-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449786>

6. Кокотов, А. Н. Муниципальное право России. Практикум : учебное пособие для вузов / А. Н. Кокотов, И. В. Захаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03789-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489234>

7. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации: учебное пособие / А.Н. Писарев; Российский государственный университет правосудия. — Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. — 300 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561009> Библиогр.: с. 277-291. — ISBN 978-5-93916-666-9. — Текст: электронный.

8. Кравец, И.А. Конституционное правосудие: теория судебного конституционного права и практика судебного конституционного процесса: учебное пособие / И.А. Кравец; Новосибирский национальный исследовательский государственный университет, Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС. - Москва: Юстицинформ, 2017. – 400 с.

9. Муниципальное право России: учебник / под ред. К.К. Гасанова, Е.Н. Хазова, Л.Т. Чихладзе. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 399 с. - (Серия «Dura lex, sed lex»). - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02832-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447056>

10. Нечкин, А. В. Конституционное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями: учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин, О. А. Кожевников. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12399-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447434>.

11. Нечкин, А. В. Муниципальное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями : учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин, О. А. Кожевников. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12543-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496325>

12. Нудненко, Л. А. Конституционное право России. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. А. Нудненко. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13896-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488916>

13. Писарев, А.Н. Актуальные проблемы конституционного права Российской Федерации: учебное пособие / А.Н. Писарев; Российский государственный университет правосудия. — Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2016. — 410 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439612> Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-93916-496-2. — Текст: электронный.

14. Садовникова, Г. Д. Комментарий к Конституции РФ постатейный / Г. Д. Садовникова. — 11-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 212 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-13033-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488567>
15. Чаннов, С. Е. Муниципальное право: учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12927-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448570>
16. Чистяков, О. И. Конституция РСФСР 1918 года: учебное пособие / О. И. Чистяков. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 209 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-05913-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/506934>

Медиамастеры

1. История Конституции | «История российского парламентаризма» // Дума ТВ — <https://youtu.besz7N9C7G0EA>
2. Джон Локк: гражданин и его права - Политическая философия // Philoso FAQ — <https://youtu.beFRHKXrXtLX4>
3. Представительная демократия – Григорий Юдин // Открытый университет — <https://youtu.be5qZgQumoN10>
4. Гражданство РФ // Philoso FAQ — <https://youtu.be4VQOEoiOOyU>
5. Органы государственной власти РФ // Philoso FAQ — <https://youtu.bef7QcDaEzEUQ>
6. Избирательные системы. Пропорциональная, смешанная, мажоритарная // Простая политика — <https://youtu.beC1e0b53CioU>
7. Церемония инаугурации Владимира Путина // РИА Новости — <https://youtu.beR8GyuUmlVG8>
8. Что такое Федеральное собрание? // Простая политика — <https://youtu.bey64BfRUzu0c>
9. Законотворческий процесс // Школа Обществознания — <https://youtu.belnbgIOZe5ek>
10. О новом в структуре федеральных органов исполнительной власти // Правительство России — <https://youtu.beaYleBMOGcDs>

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // <http://www.consultant.ru/>
2. Декларация СНД РСФСР от 12.06.1990 N 22-1 «О государственном суверенитете Российской Советской Федеративной Социалистической Республики» // <http://www.consultant.ru/>
3. Федеративный договор от 31.03.1992 «О разграничении предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти Российской Федерации и органами власти суверенных республик в составе Российской Федерации» (вместе с «Протоколом к Федеративному договору о разграничении предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти Российской Федерации и органами власти суверенных республик в составе Российской Федерации») // <http://www.consultant.ru/>
4. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (ред. от 01.07.2021 **N 2-ФКЗ**) / http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4172/
5. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. «О судебной системе Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020 **N 7-ФКЗ**) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12834/
6. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 2001 г. № 6-ФКЗ «О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в ее составе нового субъекта Российской

Федерации» (в ред. Федерального конституционного закона от 31.10.2005 N 7-ФКЗ) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34452/

7. Федеральный конституционный закон РФ от 28 июня 2004 г. № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации» (ред. от 30.12.2021 N 4-ФКЗ) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48221/

а. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" / http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_366950/

8. Федеральный закон от 17.01.1992 г. N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с послед. изм. и доп. в ред. от 01.07.2021 N 265-ФЗ) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_262/

9. Федеральный закон от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе сенатора Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» (с послед. изм. и доп. в ред. от 21.12.2021 N 431-ФЗ) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3637/

10. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» (в ред. Федеральных законов от 22.10.1999 N 185-ФЗ, от 21.10.2011 N 289-ФЗ, от 25.12.2012 N 254-ФЗ, от 01.07.2017 N 148-ФЗ, от 01.05.2019 N 83-ФЗ) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385

11. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (в ред. ФЗ от 30.12.2020 N 481-ФЗ)// http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/

12. Федеральный закон «О международных договорах Российской Федерации» от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 01.12.2007 N 318-ФЗ, от 25.12.2012 N 254-ФЗ, от 12.03.2014 N 29-ФЗ, от 08.12.2020 N 429-ФЗ) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7258/

13. Федеральный закон от 4 марта 1998 г. № 33-ФЗ «О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 08.03.2015 N 23-ФЗ) / http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18043/

14. Федеральный закон РФ от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (ред. от 21.12.2021 N 414-ФЗ) / http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_14058/

15. Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 113-ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» (редакция от 02.12.2019 с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020) <http://www.consultant.ru/>

16. Федеральный закон от 12 февраля 2001 г. № 12-ФЗ «О гарантиях Президенту Российской Федерации, прекратившему исполнение своих полномочий, и членам его семьи» (в ред. Федеральных законов от 24.07.2007 N 214-ФЗ, от 28.12.2010 N 404-ФЗ, от 21.07.2014 N 216-ФЗ, от 22.12.2020 N 462-ФЗ) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_30387/

17. Федеральный закон РФ от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ «О политических партиях» с послед. изм. и доп. в ред. ФЗ от 30.04.2021 N 117-ФЗ) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32459/

18. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (в ред. от 21.12.2021 N 423-ФЗ) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32834/

19. Федеральный закон РФ от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (ред. от 31.07.2020) "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 14.09.2020) // <http://www.consultant.ru/>

20. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» (с послед. изм. и доп. в ред. ФЗ от 23.05.2020 N 374-ФЗ) // <http://www.consultant.ru/>

21. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2021 [N 492-ФЗ](#),) До 01.01.2025 [установлен](#) переходный период для приведения статусов и уставов муниципальных образований, а также законодательства в соответствие с изменениями, внесенными Федеральным [законом](#) от 01.05.2019 N 87-ФЗ.// http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/

22. Федеральный закон от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об общественной палате Российской Федерации» (в ред. от 11.06.2021 [N 185-ФЗ](#)) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52651/

23. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в ред. от 26.05.2021 [N 155-ФЗ](#)) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58840/

24. Федеральный закон "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 28.12.2013 N 443-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 26.07.2019 [N 227-ФЗ](#), от 02.08.2019 [N 298-ФЗ](#), от 30.04.2021 [N 136-ФЗ](#), от 02.07.2021 [N 351-ФЗ](#), от 30.12.2021 [N 449-ФЗ](#)) / http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156575/

25. Федеральный закон "Об основах общественного контроля в Российской Федерации" от 21.07.2014 N 212-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 03.07.2016 [N 353-ФЗ](#), от 29.12.2017 [N 455-ФЗ](#), от 27.12.2018 [N 498-ФЗ](#)) / http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165809/

26. Федеральный закон "Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации" от 23.06.2016 N 183-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 05.12.2017 [N 392-ФЗ](#), от 15.10.2020 [N 333-ФЗ](#)) / http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_199983/

27. Федеральный закон "О Государственном Совете Российской Федерации" от 08.12.2020 N 394-ФЗ / http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_370105/

28. Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" / http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_404070/

г) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

1. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).

2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>).

3. **Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ** (ЭБД РГБ). Требуется регистрация в библиотеке СОГУ

4. **ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»** - URL: <http://www.biblioclub.ru>. Требуется регистрация в библиотеке СОГУ

5. **ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»** Самостоятельная регистрация на сайте

6. **Универсальная база данных East View** Логин: Khetagurov; Пароль: Khetagurov

7. **ЭБС «Юрайт» — образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям** – URL: <http://biblio-online.ru> Требуется регистрация в библиотеке СОГУ

Название сайта	Адрес
Официальный сайт Президента РФ	URL: http://www.kremlin.ru
Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ	URL: http://www.council.gov.ru
Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ	URL: http://www.duma.gov.ru
Официальный сайт Правительства РФ	URL: http://www.government.ru
Официальный сайт Конституционного Суда РФ	URL: http://www.ksrf.ru

Официальный сайт Верховного Суда РФ	URL: http://www.supcourt.ru
Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ	URL: http://www.cikrf.ru
Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ	URL: http://ombudsman.gov.ru
Официальный сайт «Российской газеты»	URL: http://www.rg.ru

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, д. 27. Учебный корпус № 5. Аудитория № 39
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, д. 27. Учебный корпус № 5. Аудитория № 39
Библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; Консультант плю	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Церетели, 16
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Бутырина, д. 27. Учебный корпус № 5. Аудитория № 40

15. Состав лицензионного и свободно распространяемого и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	№ договора(лицензия)	Страна производитель
-------	--------------	----------------------	----------------------

1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 10 Pro for Workstations	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.	Windows 8.1 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
4.	Windows 8.1 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
5.	Windows 8 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
6.	Windows 8 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
7.	Windows 7 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
8.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
9.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
10.	Office Standard 2013	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
11.	Office Standard 2010	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
12.	Система тестирования Sunrav WEB Class	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
13.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) бессрочно)	
14.	Kaspersky Endpoint Security	До 22.01.2024	Россия
15.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№4576-1 от 17.01.2022 (действителен до 31.12.2022г) с ЗАО «Анти-Плагиат»	Россия
16.	Услуги связи (доступ к сети интернет)	ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г - 31.12.2022г	Россия
17.	AutoCAD		США
18.	MOODLE	Бесплатное российское	США (бесплатное российское)
19.	VEEAM		Швейцария
20.	«Галактика РУЗ»	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
21.	Личный кабинет абитуриента	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
22.	Личный кабинет студента/сотрудника	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
23.	Универсальная база данных East View	https://dlib.eastview.com	США
24.	КЭП (домен на яндексе)	бесплатное	Россия
25.	РусГард	бесплатное	Россия
26.	ViPNet		Россия

11. Лист обновления/актуализации

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права (протокол № 8 от «19» марта 2024 г.)

Заведующий кафедрой теории и истории государства и права

С.М. Кесаев

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании Совета юридического факультета (протокол № 5 от «21» марта 2024 г.)

Председатель Совета факультета

Ф. В. Кесаева

Приложение 1

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

УТВЕРЖДАЮ

**Зав. кафедрой теории и истории
государства и права**

«__» _____ 202__ г.

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Магистранта ____ курса юридического факультета

фамилия, имя, отчество

вид практики

кафедра

курс _____

семестр _____

продолжительность _____

кол.недель, сроки практики

Руководитель практики от университета

должность, уч. ст., уч. зв.

личная подпись, дата инициалы, фамилия

Отчет

по итогам производственной (преддипломной) практики

Итоги производственной (преддипломной) практики отражаются в подготовке и написании аналитического отчета.

Под отчетом понимается отчет о проделанной во время производственной (преддипломной) практики объемом от одного до полутора печатных листов (16-24 стр., А-4, полуторный интервал) по одному из аспектов проблематики темы выпускной квалификационной работы, являющихся одновременно приоритетом научной деятельности кафедры, на которой магистрант проходит обучение, и факультета в целом. В отчете в обязательном порядке должна быть проанализирована проблема, определены основные положения разрешения данной проблемы.

Отчет должен содержать оглавление, введение, не более 2-3 параграфов в зависимости от специфики проблематики, выводы, рекомендации, список литературы и источников, использованных при написании отчета. Отчет может содержать приложения.

По итогам практики по конкретной магистерской программе проводится заключительная конференция, на которой студенты-магистранты отчитываются о полученных результатах в форме доклада, составленного на основании аналитического отчета.

Отчет сдается студентом-магистрантом на выпускающую кафедру за подписью научного руководителя и руководителя практики.

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
производственной (преддипломной) практики**

Магистранта ____ курса, _____ группы

Направление, магистерская программа _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.

Куратор/руководитель практики от организации _____
(должность, фамилия, инициалы)

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Магистрант _____ (подпись, дата)

Руководителя практики от университета _____ (подпись, дата)

Руководителя практики от организации _____ (подпись, дата, печать)

Приложение 4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова»

**Отзыв руководителя практики о прохождении
производственной (преддипломной) практики**

Магистранта _____
Фамилия, имя, отчество

курса, группы, формы обучения, направление, магистерская программа

Отчет на тему:

« _____ »
_____»

п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя (по 5-балльной шкале)
·	Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики;	
·	Степень личного участия и самостоятельности магистранта в представляемой исследовательской работе;	
·	Выполнение поставленных целей и задач;	
·	Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;	
·	Качество оформление отчетной документации.	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*	

Комментарии к оценкам:

Научный руководитель _____ /подпись/ _____
(Расшифровка подписи: Ф.И.О.)

Дата _____

* Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки

Заведующему кафедрой
теории и истории государства и права

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ факультета
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество

Заявление

Прошу предоставить мне с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

место для прохождения производственной (преддипломной) практики

В _____
(наименование организации из базы практик)

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____

Подпись / _____ /

Заведующему кафедрой
теории и истории государства и права

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ факультета
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество

Заявление

Прошу разрешить мне с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

пройти производственную (преддипломную) практику

В _____
(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении _____

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____

Подпись / _____ /

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Магистрант _____
курс, группа, направление, магистерская программа

Руководитель практики _____

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения: _____

3. Цель: _____

4. Задачи (примерный перечень): _____

	Содержание разделов работы; основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			

Подпись магистранта: _____

Подпись руководителя практики: _____

Приложение 8
(обязательное)

График исследования

Месяц число	и	Краткое описание выполненной работы	Результат работы	Подпись руководителя практики

Подпись руководителя магистерской программы _____

Подпись магистранта _____