

*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*  
**«Правовое обеспечение деятельности органов государственной и  
муниципальной власти»**

**Квалификация выпускника – магистр**

**Форма обучения**  
**Очная, заочная**

**Год начала подготовки - 2022**

**Владикавказ 2023**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 40.04.01 Юриспруденция утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. N 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования магистратура по направлению подготовки 40.04.01 юриспруденция».

Рабочая программа утверждена в составе ОПОП

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

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры теории и истории государства и права (протокол № ===== г.)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Кесаев С.М..

Рабочая программа одобрена советом юридического факультета (протокол -----  
-----г.)

Председатель совета факультета \_\_\_\_\_ Ф.В. Кесаева

## 1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 18 зачетных единиц

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
<b>Курс</b>	2	2
семестр	4	4
Лекции	-	-
Практические занятия	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 ООП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
УК - 1	особенности системного и критического мышления (демонстрирует готовность к нему)	применять логические формы и процедуры, проявлять способность к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности; анализировать источники информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения; анализировать ранее сложившиеся в науке оценки информации; аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации, принимать обоснованное решение; оценивать практические последствия предложенного решения задачи; выработать стратегию действий	методами критического анализа информации с целью выявления противоречий и поиска достоверных суждений;
УК-3	основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; выработать командную стратегию для	простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде

		достижения поставленной цели;	
УК-6	основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	эффективно планировать и контролировать собственное время в процессе реализации траектории саморазвития; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач на основе самооценки;	приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами
ОПК-1	природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России;	выполнять профессиональные задачи на высоком уровне владения правовым инструментарием с учетом понимания социальных процессов; поиском оптимальных вариантов решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики	навыками оценки анализируемого явления на основе требований действующих нормативных правовых актов; методом анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики;
ОПК-2	теоретические основы экспертной юридической деятельности;	самостоятельно формировать квалифицированные юридические заключения	навыками участия в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;
ОПК-6	основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятия этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции, антикоррупционные стандарты поведения юриста и способы их профилактики;	оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения, антикоррупционные стандарты в конкретных жизненных ситуациях;	навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали

ПК-2	методы осуществления правового мониторинга внесения изменений в законодательство и судебную практику; современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в конкретных ситуациях; особенности реализации и применения юридических норм	выявлять закономерности 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	навыками определения целевых этапов и основных направлений действий, направленных на решение поставленной задачи, навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
ПК-6	источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере; виды и формы юридических консультаций, применяемых в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере	анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий; комментировать положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права;	навыками анализа документов и материалов для представления интересов граждан и организаций в судебных инстанциях и органах власти;
ПК-7			

## 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., 6 48 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 кафедре. Предварительная проверка отчета руководителем практики на предмет соответствия установленным требованиям и устранение замечаний по нему. Защита отчетов, оценка отчетов, выставление зачета (с оценкой).	8
<b>ИТОГО : 648</b>			

## **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 (Moodle, 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.beC1e0b53C1oU>

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.beInbglOZe5ek>

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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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/](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: <a href="http://www.kremlin.ru">http://www.kremlin.ru</a>
Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ	URL: <a href="http://www.council.gov.ru">http://www.council.gov.ru</a>
Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ	URL: <a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a>
Официальный сайт Правительства РФ	URL: <a href="http://www.government.ru">http://www.government.ru</a>

Официальный сайт Конституционного Суда РФ	URL: <a href="http://www.ksrf.ru">http://www.ksrf.ru</a>
Официальный сайт Верховного Суда РФ	URL: <a href="http://www.supcourt.ru">http://www.supcourt.ru</a>
Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ	URL: <a href="http://www.cikrf.ru">http://www.cikrf.ru</a>
Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ	URL: <a href="http://ombudsman.gov.ru">http://ombudsman.gov.ru</a>
Официальный сайт «Российской газеты»	URL: <a href="http://www.rg.ru">http://www.rg.ru</a>

### 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение практики обучающихся соответствует предъявляемым требованиям.

Перечень материально-технического обеспечения включает лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть в Интернет), помещение для проведения практических (семинарских) занятий (оборудованные учебной мебелью), библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет), компьютерные классы. Учебный процесс обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Указанные учебно-методические средства используются при проведении лекций и семинарских занятий.

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом и соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду университета.

В оборудованных компьютерных классах имеется доступ к таким программным ресурсам, как СПС «Консультант плюс», ИПП «Гарант», сайт Научной библиотеки СОГУ и др.

Проведение практических занятий по дисциплине осуществляется в каб. № 37 (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия - Алания, г. Владикавказ, ул. Бутырина/Бородинская, д. 27-29/23, УК № 5), обеспеченном компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, кабинете № 44, оснащенный интерактивной доской и мультимедийным оборудованием. Занятия, проводимые в традиционной форме, консультации, индивидуальная работа с обучающимися проходят в каб.39.

### 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.	Kasperksy 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	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>	США
24.	КЭП (домен на яндексе)	бесплатное	Россия
25.	РусГард	бесплатное	Россия
26.	ViPNet		Россия

## 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**

**канд. юид. наук, профессор Кесаев С.М.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Магистранта \_\_\_\_ курса юридического института

\_\_\_\_\_  
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

Заведующему кафедрой  
государственного 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 научно-исследовательской практики

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации из базы практик)

Контактный телефон (студента) \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись / \_\_\_\_\_ /

Заведующему кафедрой  
государственного 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 научно-исследовательскую практику

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении \_\_\_\_\_

в должности \_\_\_\_\_

Контактный телефон (студента) \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись / \_\_\_\_\_ /

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ 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 5**  
(обязательное)

**График исследования**

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

Подпись руководителя магистерской программы \_\_\_\_\_

Подпись магистранта \_\_\_\_\_



# **ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ 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)



## ОТЧЕТ

### по итогам научно-исследовательской практики

Итоги научно-исследовательской практики отражаются в подготовке и написании аналитического отчета.

Под отчетом понимается научно-исследовательская работа 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.

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 \_\_\_\_\_

в должности \_\_\_\_\_

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 4**  
(обязательное)

**График исследования**

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

Подпись руководителя магистерской программы \_\_\_\_\_

Подпись магистранта \_\_\_\_\_

# **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)



**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 оформления отчетной документации.	
	<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА *</b>	

Комментарии к оценкам:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_

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

## **Отчет**

### **по итогам производственной (преддипломной) практики**

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

Под отчетом понимается научно-исследовательская работа 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.