



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический институт
Кафедра конституционного и международного права

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ

Кафедра конституционного и международного права

Юридический институт

Образовательная программа бакалавриата:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы:

Государственно-правовой

Государственно-правовой (ускоренная форма)

Государственно-правовой (заочная ускоренная форма)

Форма обучения

очная, заочная, ускоренная

Статус практики:

входит в часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений


Махачкала, 2024 год

Программа «Производственная практика, правоприменительная» составлена в 2024 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриата, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция от 13 августа 2020 г. № 1011


Разработчик: кафедра конституционного и международного права, Деникаева С.Э. – к.ю.н., доц.

Программа «Производственная практика, правоприменительная» одобрена: на заседании кафедры конституционного и международного права

от «22» 01 2024 г., протокол № 6

Зав. кафедрой конституционного и международного права  доц. Мусалова З.М.

на заседании Методической комиссии юридического института ДГУ от «25» 01 2024 г., протокол № 5

Председатель  Арсланбекова А.З.

Программа «Производственная практика, правоприменительная» согласовано с учебно-методическим управлением «25» 01 2024 г.

Начальник УМУ  Саидов А.Г.

Рецензент (работодатель):

Рецензент - Президент Арбитражной палаты РД,
Председатель коллегии адвокатов «Бакиев и ком-
панция»

(полное наименование организации и должности руководителя)

Бакиев Б.А.
(Ф.И.О.)


(подпись)



Аннотация программы производственной практики, правоприменительной.

Производственная практика, правоприменительная входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы *бакалавриата* по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и представляет собой вид учебных занятий, направленных на получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика, правоприменительная реализуется в юридическом институте кафедрой конституционного и международного права.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от института, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Производственная практика, правоприменительная реализуется стационарно и проводится в органах государственной и муниципальной власти (администрациях города), организациях, учреждениях на основе соглашений или договоров, или на кафедрах (на кафедре конституционного и международного права) и в научно-исследовательских лабораториях юридического института ДГУ.

Основным содержанием производственной практики, правоприменительной является закрепление теоретических навыков и приобретение практических навыков: *по государственно-правовому профилю*; а также выполнение *индивидуального задания* для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Производственная практика, правоприменительная нацелена на формирование следующих компетенций обучающегося:

профессиональных – ПК-7, ПК-8, ПК-9.

Объем производственной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета, с оценкой.

1. Цели производственной практики, правоприменительной.

Практика студентов высшего учебного заведения является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих специалистов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий.

Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков. Практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Основная цель производственной практики, правоприменительной – закрепление теоретических знаний и получение практических навыков профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных органах, изучение их структуры, знакомство с организацией работы в целом и каждого студента.

Производственная практика, правоприменительная направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими компетенций по направлению подготовки «Юриспруденция»; умения организации самостоятельного профессионального трудового процесса, работать в профессиональных коллективах, принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

2. Задачи производственной практики, правоприменительной.

Задачами производственной практики, правоприменительной выступают:

- адаптирующая, заключается в подготовке студентов к целостному восприятию управленческой деятельности и готовности выполнять управленческие функции;
- обучающая, состоит в процессе формирования у студентов базовых составляющих компетентности в сфере управленческой деятельности;
- развивающая, заключается в развитии профессиональных способностей и формировании творческого мышления у будущих специалистов в сфере государственного и международного управления;
- воспитательная, состоит в осознании студентами необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей управленческой квалификации и профессиональной культуры.

В результате прохождения производственной практики обучающийся студент должен:

знать:

- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- особенности формирования организационной структуры организации;
- функции, задачи, обязанности юристов;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- организовывать свою профессиональную деятельность;
- самостоятельно применять современные технологии для получения новейших знаний в области юриспруденции;

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;
- владеть:
- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками работы в коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.

3. Способы и формы проведения производственной практики, правоприменительной.

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – **производственная**.

Способ проведения производственной практики, правоприменительной – **стационарный**.

Производственная практика, правоприменительная проводится в дискретной форме: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Данный вид практики проводится в основном в органах, организациях, учреждениях государственной власти Республики Дагестан и Российской Федерации (в Государственной Думе РФ, в Народном Собрании РД, в РФ, в Верховном (районном) Суде РД и РФ, в прокуратуре РД, в Избирательной комиссии РФ и РД), а также в администрациях городов и районов Республики Дагестан на основе соглашений или договоров, или на кафедрах и в научно-исследовательских лабораториях юридического института ДГУ.

Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, в научно-исследовательской работе, в мероприятиях правового характера, проводимых в организациях и учреждениях, избранных в качестве прохождения практики, а также выполнение отдельных поручений руководителей отделов по месту прохождения практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- знать свои права и обязанности;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников государственных органов, учреждений, выполнять указания руководителей практики.

Теоретические занятия в период практики могут проводиться в форме лекций, семинаров, практических (лабораторных работ) и должны способствовать более глубокому пониманию студентами теоретических курсов, изучаемых в вузе, раскрытию перспектив развития их специальности и повышению заинтересованности в прохождении практики в выбранной организации (учреждении). Таким образом, знания, полученные в период *производственной* практики, правоприменительной должны, во-первых, способствовать закреплению знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения в вузе; во-вторых, подготовить их к написанию выпускной квалификационной работы и, в-третьих, подготовить их к эффективному использованию полученных знаний в будущей своей практической деятельности. Работа практиканта в учреждениях должны базироваться на фактическом материале и быть связана с конкретными задачами, решаемыми в ходе прохождения практики.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики, производственной у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
ПК-7. Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, в том числе на выявление положений, способствующих	ПК-7.4. Способен принимать обоснованные решения в соответствии с действующим материальным и процессуальным законодательством	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.	Устно Тестирование

их созданию условий для проявлений коррупциогенных факторов			
ПК-8. Способность толковать нормативно-правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-8.4. Способен принимать обоснованные решения в соответствии с действующим материальным и процессуальным законодательством	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.	Устно Тестирование
ПК-9. Способность осуществлять предупреждение, выявление, пресечение, административных правонарушений	ПК-9.6. Способен принимать обоснованные решения в соответствии с действующим материальным и процессуальным законодательством	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.	Устно Тестирование

5. Место производственной практики, правоприменительной в структуре образовательной программы.

Место производственной практики, правоприменительной в структуре ОПОП определяется ФГОС ВО – бакалавриата, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, согласно которому она является частью, формируемая участниками образовательных отношений и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые бакалаврами в процессе освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций студентов.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем производственной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета, с оценкой.

Производственная практика проводится на ДО 3 курсе в 6 семестре, ДО (ускоренное) 2к 4 семестр, ОЗО (ускоренное) 3 курс 4 сессия.

7. Содержание практики

Дневная форма обучения, дневная форма обучения (ускоренное), заочная форма обучения (ускоренная)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			Лекции	Практические		
1	<i>Подготовительный этап:</i> Ознакомительные лекции, выбор баз	18	4	10	4	Устно Тестирование

	практик, инструктаж по технике безопасности, общее ознакомление с организацией, структурой, целями деятельности, правосубъектностью; направлениями деятельности; перечнем и объемом выполняемых работ, особенностями документооборота; управлением и функциональными взаимосвязями подразделений и служб; распорядком рабочего дня.					
2	<i>Основной этап:</i> Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору дополнительного материала; выполнение отдельных поручений руководителя; планирование, подготовка и участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности; составление проектов актов и документов; другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики	174	-	88	86	Устно Тестирование
3	<i>Заключительный этап:</i> обработка и анализ полученных материалов по результатам практики по рекомендации руководителя на базе практики; обработка и анализ полученных материалов по результатам практики с учетом рецензии преподавателя подготовка к защите отчета по практике; Составление отчета, комплектование портфолио студента с проектами документов, составленных в ходе практики	24	8	10	6	Устно Тестирование
	Защита отчета по итогам практики	216	12	108	96	Зачет с оценкой

8. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя.

По результатам прохождения практики студент предоставляет на кафедру (не позднее пяти календарных дней после окончания практики) отчет по практике, дневник практики и характеристику с места прохождения практики, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью. Отчет по своему содержанию носит не информационный, а оценочно-аналитический характер проведенных работ, которые фиксируются в дневнике. Его содержание зависит от специфики организации, где проходила практика, и определяется содержанием задания, выданного студенту на практику.

Отчет о прохождении практики включает в себя:

- Титульный лист отчета ;
- Письменный отчет о практической (производственной) деятельности.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman - обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал - полуторный; поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1 см, слева - 3 см; абзац - 1,25 см. Объем отчета - 15-20 страниц компьютерного текста без учета приложений

Отчет проверяется и подписывается руководителем организации, в которой проводилась практика.

Содержание отчета: отчет по практике состоит из вводной, основной и заключительной части.

Во вводной части отчета студент указывает:

- вид практики;
- сроки прохождения практики
- точное наименование организации, где проходила практика, справочные данные об организации: почтовый адрес, телефон; общую характеристику организации (в системе государственных или муниципальных органов власти);
- цель и задачи практики;

В основной части студент излагает:

- какие знания и умения были получены им в период практики;
- какие виды работ были выполнены,
- какие практические навыки организационного и прикладного характера были приобретены студентом;
- в создании каких видов правовых и процессуальных документов он принимал участие; содержание аналитической работы студента по сбору материалов правоприменительной практики и их обобщению, проведению социологических исследований, экспертных опросов;

- ознакомился ли студент с документооборотом организации, с другими сторонами ее деятельности и т. д.

В заключительной части отчета студент высказывает свое мнение о результатах практики, ее эффективности, что было положительным либо отрицательным, какие имели место затруднения, замечания к ее проведению, а также предложения по совершенствованию ее организации.

Отчет составляется в произвольной форме, подписывается студентом и заверяется руководителем от производства. Руководитель готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

К отчету прилагаются следующие документы:

1. **Дневник практики**, заверенный руководителем практики от производства. Он должен включать в себя подробное описание каждого дня практики. На первой странице дневника приводится индивидуальный план прохождения практики, составленный вместе с руководителем практики.

2. **Характеристика студента**, подписанная руководителем практики от производства или руководителем учреждения, где была организована практика, и заверенная печатью.

3. Обзор практики или справка о результатах изучения правоприменительной практики по теме дипломного исследования;

4. Копии деловых бумаг и процессуальных документов, составленных студентом за время прохождения практики; таблицы, подготовленные с использованием собранных на месте практики данных, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности учреждения или ее структурные подразделения. По своему содержанию отчет должен быть приближен к целям и задачам практики.

5. Материалы индивидуальных заданий, полученные студентом от своего научного руководителя.

Студенты, чьи отчетные документы оформлены неполно и небрежно к защите практики не допускаются.

К защите можно подготовить научный доклад (презентацию) об итогах своего научного исследования с использованием материалов изучения и обобщения правоприменительной практики. Материалы этого доклада студент может использовать для написания научной публикации.

Студент, не выполнивший программу практики и/или получивший неудовлетворительную оценку при аттестации, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Общие итоги производственной практики подводятся на заседании кафедры с участием, по возможности, представителей базовых учреждений.

Итоговый контроль по всем видам практики осуществляется в форме зачета. Аттестация по практике складывается из содержания отчета о практике. Защита проходит не позднее десяти дней с момента завершения практики.

Результат аттестации вносится в ведомость и в зачетную книжку.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

ПК-7 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативно-правовых актов, в том числе на выявление положений, способствующих созданию условий для проявлений коррупциогенных факторов»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

<p>ПК-7.4. Способен принимать обоснованные решения в соответствии с действующим материального и процессуального законодательством</p>	<p>Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений</p>	<p>Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права.</p>	<p>Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.</p>
--	--	--	---

ПК-8 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность толковать нормативно-правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p>ПК-8.4. Способен принимать обоснованные решения в соответствии с действующим материального и процессуального законодательством</p>	<p>Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений</p>	<p>Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права.</p>	<p>Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.</p>

ПК-9 Схема оценки уровня формирования компетенции «Способность осуществлять предупреждение, выявление, пресечение, административных правонарушений»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
<p>ПК-9.6. Способен</p>	<p>Воспроизводит: правовую терминологию,</p>	<p>Воспроизводит: правовую терминологию,</p>	<p>Воспроизводит: правовую терминологию,</p>

принимать обоснованные решения в соответствии с действующим материальным и процессуальным законодательством	формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений	формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права.	формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.
---	--	--	---

9.3. Типовые контрольные задания.

Основным контрольным заданием для студента-практиканта является ежедневное, правильное заполнение дневника о проделанной работе. Дневник практики представляет собой план работы студента на время прохождения производственной практики с разбивкой видов работ по дням или неделям. Дневник является отчетным документом студента за весь период прохождения производственной практики. В дневнике необходимо представить:

- 1) тему индивидуального задания;
- 2) календарный план работы;
- 3) сведения о выполненных студентом операциях и заданиях,
- 4) сведения об изученных документах,
- 5) записи об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера.

В целях закрепления теоретических знаний и успешного их применения на практике студент должен ознакомиться со структурой соответствующего органа и основными задачами, стоящими перед органом государственной или муниципальной власти.

Под руководством руководителя практики от территориального органа в РД студент должен ознакомиться с полномочиями соответствующего органа, изучить основные проблемы, связанные с деятельностью этого органа, обобщить правоприменительную практику этого органа.

Комплект заданий по прохождению практики «Производственной практики, правоприменительной»

Задание 1. Изучите структуру юридической службы организации, в которой осуществляется практика.

Задание 2. Изучение учебно-методической литературы по направлению подготовки, отбор и анализ юридических документов.

Задание 3. Изучите должностную инструкцию юриста в организации прохождения практики и выявите специфику его работы в зависимости от типа организации.

Задание 4. Изучите нормы делового этикета юриста, и опишите наиболее типичные задачи профессиональной деятельности юриста.

Задание 5. Изучите основные документы в работе юриста (в зависимости от организации, в которой проходит практика).

Задание 6. Примите участие в текущей работе юриста (по усмотрению руководителя практики в учреждении).

Задание 7. Изучите порядок приема граждан, а также порядок поступления заявлений, жалоб, ходатайств и т.д. и порядок их рассмотрения.

Задание 8. Самостоятельное составление плана работы юриста на неделю.

Задание 9. Научиться подбирать нормативный материал, необходимый для решения дел, назначенных к слушанию в судебном заседании.

Задание 10. Принять участие в разработке локальных актов в организации, организационно - распорядительных документов.

Задание 11. Ежедневно вести дневник по практике, подготовить отчет по итогам прохождения учебной практики.

Задания по практике в Главном Управлении по вопросам миграции МВД в РД

В целях закрепления теоретических знаний и успешного их применения на практике магистрант должен ознакомиться со структурой территориального органа МВД в РД и следующими основными задачами, стоящими перед территориальным органом:

- Производство по делам о гражданстве Российской Федерации, оформление и выдача основных документов,

удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации.

- Осуществление регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и контроля за соблюдением гражданами и должностными лицами правил регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации.

- Оформление и выдача иностранным гражданам и лицам без гражданства документов для въезда в Российскую Федерацию, проживания и временного пребывания в Российской Федерации.

- Осуществление контроля за соблюдением иностранными гражданами и лицами без гражданства установленных правил проживания и временного пребывания в Российской Федерации.

- Реализация во взаимодействии с другими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти мер по предупреждению и пресечению незаконной миграции.

- Исполнение законодательства Российской Федерации по вопросам беженцев и вынужденных переселенцев, участие в установленном порядке в предоставлении политического убежища иностранным гражданам и лицам без гражданства.

- Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации контроля и надзора в сфере внешней трудовой миграции, привлечения иностранных работников в Российскую Федерацию и трудоустройства граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

Под руководством руководителя практики от территориального органа в РД магистрант должен ознакомиться со следующими полномочиями территориального органа:

- Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль и надзор:

- а) за соблюдением гражданами Российской Федерации и должностными лицами правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

- б) за соблюдением иммиграционных правил иностранными гражданами и лицами без гражданства;

- в) за соблюдением правил привлечения работодателями, заказчиками работ (услуг) иностранных работников в Российскую Федерацию и использования их труда.

- Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- а) оформление и выдачу работодателям, заказчикам работ (услуг) разрешений на привлечение в Российскую Федерацию и использование иностранных работников и разрешений на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства;

- б) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства виз на въезд в Российскую Федерацию, их продление, аннулирование и восстановление;

- в) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации;

- г) выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации;

- д) определение и оформление наличия гражданства Российской Федерации у лиц, проживающих на территории Российской Федерации;

- е) принятие от лиц, проживающих на территории Российской Федерации, заявлений по вопросам гражданства Российской Федерации;

- ж) составление заключений на заявления об изменении гражданства Российской Федерации в общем порядке и направление их в Учреждений России по вопросам гражданства;

- з) исполнение решений по заявлениям об изменении гражданства Российской Федерации;

- и) ведение учета лиц, в отношении которых территориальным органом приняты решения об изменении гражданства;

- к) отмену принятых территориальным органом решений по вопросам гражданства Российской Федерации;

- л) выдачу и замену гражданам Российской Федерации документов, удостоверяющих их личность;

- м) регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, а также регистрацию иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих и проживающих на территории Российской Федерации;

- н) оформление и выдачу паспортов и иных документов гражданам Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию;

- о) учет выданных паспортов гражданина Российской Федерации;

- п) оформление и выдачу приглашений иностранным гражданам и лицам без гражданства на въезд в Российскую Федерацию, а также ведение учета оформляющих приглашения юридических лиц;

- р) реализацию мер по предупреждению и пресечению незаконной миграции, иммиграционный контроль в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства;

- с) проставление отметки о запрещении въезда в Российскую Федерацию в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

- т) проведение государственной дактилоскопической регистрации;

- у) учет, регистрацию, прием и временное размещение лиц, ходатайствующих о предоставлении убежища либо о признании их беженцами, получивших статус беженца, а также оказание содействия беженцам во временном обустройстве на территории осуществления полномочий;

- ф) учет, регистрацию, прием и временное размещение лиц, ходатайствующих о признании их вынужденными переселенцами, получивших статус вынужденного переселенца, а также оказание содействия вынужденным переселенцам в обустройстве на новом месте жительства на территории осуществления полномочий;

х) проведение идентификации иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о признании их беженцами и находящихся на территории осуществления полномочий;

ц) производство по делам об административных правонарушениях в пределах установленной компетенции;

ч) представление в установленном порядке в судах интересов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, МВД России и Учреждений России по вопросам гражданства по вопросам своей компетенции, а также защиту в судах интересов территориального органа;

ш) подготовку и предоставление в установленном порядке и в установленные сроки ведомственной и государственной статистической отчетности.

- Принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации решения:

а) по заявлениям об изменении гражданства Российской Федерации;

б) о продлении либо сокращении срока временного пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства в Российской Федерации;

в) о выдаче иностранным гражданам или лицам без гражданства разрешений на временное проживание в Российской Федерации или вида на жительство, а также об аннулировании указанных разрешений или вида на жительство;

г) о выдаче, приостановлении срока действия или аннулировании разрешений на привлечение и использование иностранных работников, разрешений иностранным гражданам или лицам без гражданства на работу, лицензий на осуществление деятельности, связанной с трудоустройством граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

- Подготавливает и исполняет в соответствии с законодательством Российской Федерации решения о депортации иностранных граждан и лиц без гражданства.

- Осуществляет в установленном порядке мероприятия по административному выдворению за пределы Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства.

- Оформляет и направляет в учреждения России по вопросам гражданства в установленном порядке материалы, подтверждающие обстоятельства, являющиеся основанием для принятия решения о нежелательности пребывания (проживания) иностранных граждан или лиц без гражданства в Российской Федерации.

- Осуществляет в пределах своей компетенции меры по недопущению въезда в Российскую Федерацию иностранных граждан или лиц без гражданства по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

- Участвует в установленном порядке в осуществлении лицензирования деятельности, связанной с трудоустройством граждан Российской Федерации за пределами Российской Федерации.

- Участвует в реализации государственной политики Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом на территории осуществления полномочий.

- Ведет адресно-справочную работу на территории осуществления полномочий.

- Проводит прием граждан, своевременно и полно рассматривает устные и письменные обращения граждан, принимает по ним соответствующие решения и направляет ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок.

- Принимает в установленном порядке участие в подготовке предложений по установлению субъекту Российской Федерации квот на выдачу иностранным гражданам и лицам без гражданства приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности и разрешений на временное проживание в Российской Федерации.

- Принимает меры по укреплению и развитию материально-технической базы территориального органа.

- Принимает участие в создании единой информационной системы и в формировании федеральных баз данных в установленной сфере деятельности.

- Взаимодействует и проводит в установленном порядке консультации с российскими и зарубежными общественными организациями, правоохранительными органами иностранных государств по вопросам, отнесенным к компетенции территориального органа.

- Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности на территории осуществления полномочий и вносит руководству Учреждений России по вопросам гражданства предложения по его совершенствованию.

- Проводит в установленном законодательством Российской Федерации порядке конкурсы и заключает государственные контракты на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, проведение научно-исследовательских работ для нужд территориального органа.

- Осуществляет функции распорядителя и получателя средств федерального бюджета в части средств, предусмотренных на содержание территориального органа и реализацию возложенных на него функций.

- Осуществляет защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и меры, связанные с допуском сотрудников, гражданских служащих и работников территориального органа к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

- Осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

- Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МВД России, приказами и распоряжениями Учреждений России по вопросам гражданства.

В целях закрепления теоретических знаний и успешного их применения на практике магистрант должен ознакомиться со структурой соответствующего органа и основными задачами, стоящими перед органом государственной или муниципальной власти.

Под руководством руководителя практики от территориального органа в РД магистрант должен ознакомиться с полномочиями соответствующего органа, изучить основные проблемы, связанные с деятельностью этого органа, обобщить правоприменительную практику этого органа.

Практика в территориальных органах исполнительной власти Российской Федерации

В ходе прохождения практики магистрант должен:

- углубить знания в области основ организации органов исполнительной власти;
 - изучить организацию и правовые основы их деятельности; структуру и нормативные документы, регламентирующие правовое положение соответствующего территориального органа исполнительной власти РФ;
 - изучить специальные научные публикации, характеризующие деятельность соответствующих органов исполнительной власти РФ;
 - выявить и систематизировать проблемные аспекты их положения, рассматриваемые в научных исследованиях, обсудить данные вопросы на предмет их актуальности с сотрудниками органа власти (показать проведенную в этом направлении работу в отчете по практике);
 - ознакомиться с документами, определяющими права и обязанности государственного служащего по соответствующей должности государственной службы, критерии оценки качества их работы (составить соотношения основных прав и обязанностей государственных служащих);
 - приобрести опыт выполнения обязанностей государственного служащего по соответствующей должности;
 - непосредственно принимать участие в разработке документов в соответствии с должностными обязанностями;
 - приобрести навыки рассмотрения обращений граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций и принять участие в подготовке решений (проектов решений) (собрать статистический материал по обращениям граждан и обобщить его в таблицу);
 - сформулировать предложения по повышению эффективности деятельности соответствующего территориального органа исполнительной власти РФ;
 - получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями;
- В соответствии с вышеперечисленными заданиями подготовить развернутый письменный отчет о прохождении практики.

Практика в законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов РФ

В ходе прохождения практики магистрант должен:

- ознакомиться со структурой, формами и методами работы указанных органов;
 - ознакомиться с содержанием работы государственных служащих, с распределением и исполнением служебных обязанностей работников;
 - изучить практику организационного планирования работы соответствующего органа; реализацию принципа разделения властей в процессе осуществления управленческих задач и функций; сочетания централизованного и территориального управления;
 - изучить организационные формы деятельности указанных органов; практику взаимодействия с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления;
 - ознакомиться с организацией и содержанием работы руководящих должностных лиц, с порядком принятия или нормативно-правовых актов и контролем за их исполнением.
- Особое внимание должно быть обращено на законность актов с административными санкциями, на принятие и реализацию плановых актов и комплексных программ;
- присутствовать на приеме населения руководящими работниками (систематизировать в таблицу основные вопросы граждан, охарактеризовать ответы руководящих работников органов власти);
 - приобрести навыки рассмотрения обращений граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, и принять участие в подготовке решений (проектов решений) (статистический материал по обращениям граждан представить в виде таблицы);
 - получить навыки грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать понятиями и категориями;
 - изучить специальные научные публикации, характеризующие деятельность законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, выявить и систематизировать проблемные аспекты их правового положения, рассматриваемые в научных исследованиях, обсудить данные вопросы на предмет их актуальности с сотрудниками соответствующего органа власти.
- В соответствии с вышеперечисленными заданиями подготовить развернутый письменный отчет о прохождении практики.

Практика в судах общей юрисдикции

В мировом, районном (городском) федеральном суде магистрант должен:

- ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы суда, распределением основных обязанностей между сотрудниками суда (порядок оформления поступающих дел, назначение их к слушанию,

своевременная отправка дел с кассационными жалобами и протестами в вышестоящий суд, контроль за исполнительным производством, учёт и хранение дел и т.д.);

ознакомиться с работой секретаря судебного заседания (вызов участников процесса и свидетелей, подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению, проверка явки лиц, которые вызывались в судебное заседание и отметка на повестках времени их нахождения в суде, оформление протокола судебного заседания);

выполнять по поручению судьи отдельные действия (оформление материалов дела и т.д.);

изучить общий порядок и организацию работы федерального судьи;

присутствовать на приёме граждан, составлять по поручению судьи проекты процессуальных документов, давать консультации.

обобщать практику по наиболее спорным, проблемным вопросам, представляющим теоретический и практический интерес.

обращать внимание на соблюдение судами процессуального законодательства, отмечать наиболее типичные ошибки и отступления от закона.

изучить основные тенденции апелляционного, кассационного и надзорного производства: на каком основании наиболее часто отменяются и изменяются приговоры в апелляционном, кассационном порядке и порядке надзора, каковы наиболее типичные ошибки в применении материального и процессуального законодательства и т.п.

В соответствии с вышеперечисленными заданиями подготовить развёрнутый письменный отчет о прохождении практики.

Практика в органах прокуратуры

В органах прокуратуры магистрант должен:

ознакомиться с юридическими понятиями и категориями, изложенными в нормативных актах, регламентирующих структуру и организацию деятельности органов прокуратуры;

ознакомиться с порядком организации делопроизводства в органах прокуратуры;

изучить цели, задачи, функции и структуру прокуратуры, в которой магистрант проходит учебную практику, и ее место в системе органов прокуратуры Российской Федерации;

изучить нормативные правовые акты, посвященные организации общего надзора органов прокуратуры за законностью соблюдения и исполнения законов;

изучить правовые нормы, регламентирующие организацию прокурорского надзора, содержание актов прокурорского реагирования на различные нарушения законности;

научиться оперировать юридической терминологией, необходимой при изучении полномочий прокурора по общему надзору и проведению проверок исполнения законов по заявлениям, жалобам и иным сведениям о правонарушениях;

под руководством руководителя практики от прокуратуры давать квалифицированные юридические заключения и консультации в пределах компетенции работников органов прокуратуры;

выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете;

подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа прокуратуры;

подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;

изучить специальные научные публикации, характеризующие деятельность органов прокуратуры, выявить и систематизировать проблемные аспекты их правового положения, рассматриваемые в научных исследованиях, обсудить данные вопросы на предмет их актуальности с сотрудниками соответствующего органа власти;

собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

В соответствии с вышеперечисленными заданиями подготовить развёрнутый письменный отчет о прохождении практики.

Практика в органах местного самоуправления

В органах местного самоуправления магистрант должен:

ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно-правовые основы деятельности органов местного самоуправления;

ознакомиться с порядком формирования, организацией работы органов местного самоуправления, механизмом их взаимодействия законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации с органами государственной власти;

ознакомиться с локальными нормативными актами органа местного самоуправления;

изучить цели, задачи, функции и структуру органа местного самоуправления;

изучить основные направления деятельности органа местного самоуправления;

участвовать в заседаниях комитетов (иных органов) органа местного самоуправления;

выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации; отразить ее в дневнике - отчете;

подготовить предложения по совершенствованию деятельности органа местного самоуправления;

подготовить предложения по совершенствованию прохождения практики;

изучить специальные научные публикации, характеризующие деятельность органов местного самоуправления, выявить и систематизировать проблемные аспекты их правового положения, рассматриваемые в научных исследованиях, обсудить данные вопросы на предмет их актуальности с сотрудниками соответствующего органа власти;

собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета.

В соответствии с вышеперечисленными заданиями подготовить развёрнутый письменный отчет о прохождении практики.

По результатам прохождения учебной практики проводится текущая аттестация по основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета.

Например:

1. Цели, задачи, организационная структура организации, где обучающийся проходил практику.
2. Место организации в системе правовых форм.
3. Основные нормативно-правовые документы организации.
4. Структура управления организации. Какими факторами определяется структура управления?
5. Спектр действий и круг клиентов организации.
6. Приоритеты в деятельности организации.
7. Нормотворческая деятельность организации.
8. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями.
9. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе организации, должностные обязанности?
10. Рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.
11. Анализ содержания нормативных правовых актов, изученных в период прохождения практики;
12. Перечислить самостоятельно составленные процессуальные и иные правовые документы, договоры, соглашения, проанализировать их содержание.
13. Привести примеры самостоятельно разрешенных конкретных правовых ситуаций.
14. Перечислить самостоятельно документально оформленные действия по правоприменению.
15. Дать рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.

Вопросы для устного опроса, собеседования

Судебная система Российской Федерации.

1. Какие суды относятся к Федеральным?
2. Укажите суды субъектов РФ.
3. Участие граждан в осуществлении правосудия?
4. Порядок наделения полномочиями судей?
5. Порядок создания и упразднения судов.

Прокуратура Российской Федерации.

1. Дайте понятие Прокуратуры РФ?
2. Укажите принципы организации и деятельности Прокуратуры РФ?
3. Участие прокуроров в заседаниях федеральных органов законодательной и исполнительной власти, представительных (законодательных) и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.
4. Участие Прокурора в правотворческой деятельности.
5. Проведение прокуратурой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.
6. Рассмотрение и разрешение в органах прокуратуры заявлений, жалоб и иных обращений.
7. Кто составляют систему прокуратуры Российской Федерации?
8. Назначение на должность и освобождение от должности Генерального прокурора Российской Федерации.
9. Генеральная прокуратура Российской Федерации?
10. перечислите прокурорский надзор.

Народное Собрание Республики Дагестан.

1. Из скольких депутатов состоит Народное Собрание РД и на какой срок избирается?
2. Порядок формирования Народного Собрания РД.
3. Заседания Народного Собрания РД.
4. Парламентский контроль Народного Собрания РД.
5. Председатель Народного Собрания и его заместители.
6. Комитеты и комиссии Народного Собрания РД.
7. Право законодательной инициативы Народного Собрания РД.
8. Право законодательной инициативы Народного Собрания РД в Федеральном Собрании РФ.
9. Досрочное прекращение полномочий Народного Собрания РД

Министерство Юстиции Республики Дагестан.

1. Дайте понятие Министерства Юстиции РД.
2. Перечислите основные задачи Министерства Юстиции РД.
3. Перечислите основные функции Министерства Юстиции РД.
4. Министерство Юстиции РД в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право?
5. Организация деятельности Министерства Юстиции РД.

Избирательная комиссия Республики Дагестан.

1. Раскройте следующие понятия: предвыборная агитация, бюллетень, агитационные материалы.
2. Раскройте следующие понятия: выборы, выдвижение кандидата, избирательная компания.
3. Раскройте следующие понятия: активное избирательное право, пассивное избирательное право, избирательные объединения.
4. Раскройте следующие понятия: избирательный округ, единый избирательный округ, многомандатный избирательный округ.
5. Раскройте следующие понятия: наблюдатель, открепительное удостоверение, референдум, местный референдум, референдум субъекта Российской Федерации.
6. Принципы проведения в Российской Федерации выборов и референдума.
7. Кто не имеет права реализовывать избирательные права?

Органы местного самоуправления.

1. В Республике Дагестан с учетом исторических и иных местных традиций устанавливаются следующие наименования органов местного самоуправления?
2. Из кого состоит Представительный орган муниципального района.
3. В исключительной компетенции представительного органа муниципального образования Республики Дагестан находятся?
4. Глава муниципального образования Республики Дагестан в пределах своих полномочий, может?
5. Раскройте следующие понятия: сельское поселение, городское поселение, муниципальный округ, муниципальный район.
6. Раскройте следующие понятия: городской округ, внутригородской округ, муниципальное образование.
7. Права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления?
8. Полномочия федеральных органов государственной власти в области местного самоуправления?

Примерные тестовые задания практике «Производственная практика, правоприменительная».

Задание 1.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.

Судебная власть осуществляется посредством конституционного, гражданского, _____, административного и уголовного судопроизводства.

Ответ:

Задание 2.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.

Конституционный Суд Российской Федерации правомочен осуществлять свою деятельность при наличии в его составе не менее _____ судей.

Ответ:

Задание 3.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.

Высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) может быть гражданин Российской Федерации, достигший _____ лет.

Ответ:

Задание 4.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.

Органы местного самоуправления _____ в систему органов государственной власти.

Ответ:

Задание 5.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.

Срок полномочий депутатов законодательного органа субъекта Российской Федерации одного созыва составляет _____ лет.

Ответ:

Задание 6.

Прочитайте текст и впишите пропущенное слово.

Статус края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа определяется Конституцией Российской Федерации и _____ края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа, принимаемым законодательным (представительным) органом соответствующего субъекта Российской Федерации.

Ответ:

Задание 10.

Прочитайте текст и установите последовательность

Постройте правильную последовательность основных стадий избирательного процесса в РФ:

1. Формирование избирательных комиссий
2. Голосование
3. Образование избирательных участков
4. Выдвижение и регистрация кандидатов, списков кандидатов
5. Назначение даты выборов
6. Составление списков избирателей
7. Подсчет голосов, определение итогов голосования и результатов выборов
8. Образование избирательных округов
9. Предвыборная агитация

Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Задание 11.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Гражданин П. обратился к начальнику почтового отделения с жалобой на то, что получил заказное письмо открытым, и попросил разобраться в случившемся. Начальник почтового отделения заявил, что такими мелочами, как разбирательство по поводу вскрытого письма он разбираться не станет. Тогда П. подал жалобу в федеральный суд. Какое право гражданина нарушено в данной ситуации? Обоснуйте ответ.

Ответ:

Обоснование:

9.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, результатов обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.

При проведении текущей аттестации студент должен продемонстрировать:

- навыки самостоятельной научно-исследовательской работы,
- способности к анализу и обобщению собранного материала.

При защите отчета практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета.

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформлению заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики:

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
а) нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. - Москва, 2024.
2. Конституция Республики Дагестан от 10 июля 2003 г.: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. Европейская хартия местного самоуправления // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1998. №36, ст. 4466.
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 дек. 2001 г. № 195-ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
5. Трудовой кодекс РФ от 30 дек. 2001 г. № 197-ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
6. О референдуме Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 28 июня 2004 г. №5-ФЗ: в ред. от 6 апр. 2015 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. О Правительстве Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 17 дек. 1997 г. №2-ФЗ: в ред. от 28 дек. 2016 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
8. О судебной системе РФ: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 31 дек. 1996 г. № 1-ФЗ. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
9. О Конституционном Суде Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 21 июля 1994 г. № 1-ФЗ: в ред. от 29 июля 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
10. О Верховном Суде Российской Федерации: федер. конституц. закон Рос. Федерации от 5 февр. 2014 г. № 3-ФЗ: в ред. от 30 окт. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
11. О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
12. О выборах Президента Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 10 января 2003 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
13. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 5 авг. 2000 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
14. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
15. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 6 окт. 2003 г. №131-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
16. О муниципальной службе в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
17. О вынужденных переселенцах: федер. закон Рос. Федерации от 19 февр. 1993 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
18. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 25 июля 2002 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
19. О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 18 июля 2006 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
20. О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации: закон Рос. Федерации от 25 июня 1993 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
21. О гражданстве Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 31 мая 2002 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
22. О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 15 ав. 1996 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
23. О политических партиях: федер. закон Рос. Федерации от 11 июля 2001 г.: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
24. О Прокуратуре Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 17 нояб. 1995 г. № 168-ФЗ: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
25. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований: федер. закон Рос. Федерации от 7 февр. 2011 г. № 6-ФЗ: в ред. от 27 дек. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
26. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: федер. закон Рос. Федерации от 17 июля 2009 г. №172-ФЗ: в ред. от 11 окт. 2018 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
27. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания: федер. закон Рос. Федерации от 14 июня 1994 г. №5: в ред. от 1 июля 2017 г. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
28. Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан: закон Рос. Федерации от 27 апр. 1993 г. №4866-1: с изм. и доп. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

б) основная литература:

1. *Бялт, В. С.* Основы конституционного права Российской Федерации : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15891-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544845>
2. *Горный, М. Б.* Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537204>
3. Избирательное право Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / И. В. Захаров [и др.] ; под редакцией И. В. Захарова, А. Н. Кокотова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17647-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535568>
4. Комментарий к Конституции Российской Федерации / А. М. Дроздова [и др.] ; под редакцией С. А. Комарова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 410 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-17830-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539508>
5. *Ким, Ю. В.* Избирательное право : учебное пособие для вузов / Ю. В. Ким. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 388 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17109-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544102>
6. Муниципальное право России : учебник для вузов / А. Н. Кокотов [и др.] ; под редакцией А. Н. Кокотова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16384-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535438>
7. *Овчинников, И. И.* Муниципальное право : учебник и практикум для вузов / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18560-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535372>
8. *Поддубная, О. С.* Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов : учебное пособие для вузов / О. С. Поддубная, Н. В. Хлонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 99 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16580-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543862>
9. Система местного самоуправления : учебное пособие для вузов / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19232-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556173> (дата обращения: 20.09.2024).
10. *Садовникова, Г. Д.* Комментарий к Конституции РФ постатейный / Г. Д. Садовникова. — 12-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 244 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-15856-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535409>

в) дополнительная литература:

1. *Ашурбекова З.Н., Магомедова П.А.* НАПРАВЛЕНИЯ РЕФОРМИРОВАНИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РФ // Теория и практика мировой науки. 2022. № 2. С. 6-9.
2. *Антонова Е.А., Горбова О.Ю.* АНАЛИЗ СТАТУСА И ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕЗИДЕНТА РФ В СВЯЗИ С ПОПРАВКАМИ В КОНСТИТУЦИЮ РФ 2020 ГОДА // В сборнике: Современные технологии в науке и образовании - СТНО-2022. Миловзоров О.В. Сборник трудов V Международного научно-технического форума. В 10-ти томах. Под общей редакцией О.В. Миловзорова. Рязань, 2022. С. 123-125.
3. *Бондаренко В.В., Литвиненко К.Ю.* О НЕОБХОДИМОСТИ РАСШИРЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕЗИДЕНТА РФ В БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ // ExLegis: правовые исследования. 2023. № 1. С. 2-3.
4. *Васильев В.Г.* ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ ПРЕЗИДЕНТА РФ С ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РФ // Современное право. 2021. № 4. С. 40-46.
5. *Димитриев Д.И.* ПРОЦЕСС ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ДЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ В ЕДИНОЙ СИСТЕМЕ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ В РФ // Молодой ученый. 2022. № 23 (418). С. 253-255.
6. *Доцатов А.А.* ПРЕЗИДЕНТ РФ И КОНСТИТУЦИОННЫЙ СУД РФ КАК ИНСТИТУТЫ, СПОСОБСТВУЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИИ КОНСТИТУЦИОННЫХ ИДЕЙ // Инновации. Наука. Образование. 2020. № 12. С. 278-282.
7. *Зайцева Е.Е., Баранова В.А., Кешишян А.В.* ЮРИДИЧЕСКАЯ ПРИРОДА ПОРУЧЕНИЙ ПРЕЗИДЕНТА РФ ГЛАВАМ СУБЪЕКТОВ РФ // Вопросы экономики и права. 2021. № 151. С. 19-22.
8. *Евстратова Т.А.* СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ В РФ (НА ПРИМЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РФ) // Материалы Афанасьевских чтений. 2022. № 1 (38). С. 16-28.
9. *Колесников Е.В., Углова О.А.* РОССИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛИЗМ: НЕКОТОРЫЕ СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ // Правовая политика и правовая жизнь. 2023. № 1. С. 127-138.
10. *Куликова Ю.А.* ОСОБЕННОСТИ ИЗМЕНЕНИЯ СУБЪЕКТНОГО СОСТАВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С КОНСТИТУЦИЕЙ И ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ // Наука. Образование. Современность. 2023. № 1. С. 75-77.
11. *Кузнецов И.А., Дементьев И.Е.* ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕЗИДЕНТА РФ В ОТНОШЕНИИ СИСТЕМЫ

ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ // Столыпинский вестник. 2023. Т. 5. № 5.

12. *Литатова К.В.* ТЕОРЕТИЧЕСКИ-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В РФ: ПОНЯТИЕ И СУЩНОСТЬ МСУ // Студенческий форум. 2022. № 26-2 (205). С. 38-39.
13. *Лолаева А.С.* ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ И ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ КАК ОСНОВА ВНЕДРЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ РФ // Современное право. 2022. № 3. С. 38-44.
14. *Стрельников А.О.* ПЕРСПЕКТИВЫ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ КОНСТИТУЦИОННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ПЕРЕД ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМОЙ РФ // Законодательство. 2021. № 5. С. 40-44.
15. *Уваров А.А.* КОНСТИТУЦИОННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ РЕФОРМА (В СВЕТЕ ПОСЛАНИЯ ПРЕЗИДЕНТА РФ ФЕДЕРАЛЬНОМУ СОБРАНИЮ РФ ОТ 15 ЯНВАРЯ 2020 Г.) // Государство и право в XXI веке. 2020. № 1. С. 22-28.
16. *Фисенко Е.С.* ОСОБЕННОСТИ И ПРОБЛЕМЫ ПРАВОРЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕЗИДЕНТА РФ КАК ГАРАНТА ПОЛОЖЕНИЙ КОНСТИТУЦИИ // Общество: политика, экономика, право. 2023. № 4 (117). С. 138-143.
17. *Федосова А.С.* ПРАВОВЫЕ ПОЗИЦИИ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РФ О СТРУКТУРЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ // В сборнике: Молодежь - Барнаулу. Материалы XXIII городской научно-практической конференции молодых ученых. Гл. редактор В.В. Гудков. Барнаул, 2022. С. 1028-1030.
18. *Чемрова А.С.* КАК ИЗМЕНИЛИСЬ ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕЗИДЕНТА РФ ПОСЛЕ КОНСТИТУЦИОННОЙ РЕФОРМЫ 2020? // В сборнике: ЮРИСПРУДЕНЦИЯ В СОВРЕМЕННОМ ОБЩЕСТВЕ: ПРОБЛЕМЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ПРАВОВЫХ ОТНОШЕНИЙ. сборник статей Международной научно-практической конференции. Пенза, 2023. С. 35-37.
19. *Якубенко Д.Э.* УТРАТА ДОВЕРИЯ ПРЕЗИДЕНТА РФ ЗА НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ: КОНСТИТУЦИОННО-ПРАВОВАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГЛАВЫ СУБЪЕКТА РФ // Государственная власть и местное самоуправление. 2022. № 2. С. 14-17.
20. *Яшкин А.И., Рахимов Р.И., Сизова А.С.* К ВОПРОСУ О РЕАЛИЗАЦИИ ПОПРАВОК В КОНСТИТУЦИЮ РФ ОБ ИЗБРАНИИ И ФУНКЦИЯХ ПРЕЗИДЕНТА РФ // Spirit Time. 2021. № 1-1 (37). С. 35-38.

г) ресурсы сети «Интернет»

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999. — Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> — Яз. рус., англ.
2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — Режим доступа: <http://moodle.dgu.ru/>.
3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. — Махачкала, 2010 — Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный.
4. Официальный сайт Президента Российской Федерации. — Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>
5. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. — Режим доступа: <http://www.gov.ru>
6. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации. — Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>
7. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации. — Режим доступа: <http://www.vsrp.ru>; <http://www.supcourt>
8. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ. — Режим доступа: <http://www.cikrf.ru>
9. Официальный сайт Главы Республики Дагестан. — Режим доступа: <http://president.e-dag.ru/>
10. Официальный сайт Правительства Республики Дагестан: — Режим доступа: <http://www.e-dag.ru>
11. Официальный сайт Народного Собрания Республики Дагестан. — Режим доступа: <http://www.nsrdr.ru>
12. Официальный сайт Конституционного Суда Республики Дагестан. — Режим доступа: <http://www.ksrd.ru>
13. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
14. Справочная правовая система «Гарант». — Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
15. Университетская информационная система Россия - УИС РОССИЯ [Электронный ресурс]: информационная система. — Режим доступа: <http://www.cir.ru>
16. Официальный сайт Министерства юстиции РФ. — Режим доступа: <http://www.minjust.ru/>
17. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ. — Режим доступа: <http://genproc.gov.ru/>
18. Официальный сайт Прокуратуры Республики Дагестан. — Режим доступа: <http://dagproc.ru/>
19. Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов. — Режим доступа: <http://www.fparf.ru/>
20. Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты. - Режим доступа: <http://www.notariat.ru/>
21. Судебная практика. — Режим доступа: <http://www.sud-praktika.narod.ru>
22. Центр защиты прав СМИ. — Режим доступа: <http://www.mmdc.ru>
23. Фонд защиты гласности. — Режим доступа: <http://www.gdf.ru>
24. Институт проблем информационного права. — Режим доступа: <http://www.medialaw.ru>
25. Официальный сайт Общероссийской общественной организации «Ассоциация юристов России». — Режим доступа: <http://www.alrf.ru/>
26. Официальный сайт Ассоциации юридических вузов. — Режим доступа: <http://www.jurvuz.ru/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В ходе прохождения производственной практики, правоприменительная студентом 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 студенту 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 студент 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 студентом 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 студента 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 студента для прохождения практики оборудовано аппаратными программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Организация должна обеспечить студентам условия безопасности и охраны труда при проведении производственной практики, правоприменительная в соответствии с законодательством о труде и охране труда, государственными нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда.

Рабочее место, предоставляемое обучающемуся при прохождении практики; компьютер с доступом к справочно-правовым системам «Консультант Плюс» и «Гарант» и выходом в Интернет; архивные материалы и библиотека правовой литературы по месту прохождения практики, позволяющие находить, изучать документы, необходимые для выполнения индивидуального задания и выполнения отчета по практике.

Кабинет кафедры конституционного и международного права оснащен компьютером, телевизором, видеомagneтофоном, есть коллекция видеоматериалов по тематике дисциплин кафедры, обеспечен богатой библиотекой, включающей литературу как основного, так и дополнительного, более углубленного характера. Также имеется мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций при защите отчета.

Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.