

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Брянский филиал РАНХиГС**

Кафедра конституционного и муниципального права

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой конституционного и муниципального
права

Протокол от «22» августа 2017 г. № 9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.06.02 Институт уполномоченного по правам человека
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Институт УПЧ

краткое наименование дисциплины

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Государственно-правовой

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора- 2017

Брянск, 2017

Автор–составитель:

кандидат юридических наук,
доцент кафедры конституционного
и муниципального права Артамонова Н.В.

Заведующий кафедрой
конституционного и муниципального права
кандидат юридических наук, доцент Ю.Д.Ковшуро

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	24
6.1. Основная литература	24
6.2. Дополнительная литература	24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	25
6.4. Нормативные правовые документы	25
6.5. Интернет-ресурсы	26
6.6. Иные источники	26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	26

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 Институт уполномоченного по правам человека (институт УПЧ) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК- 4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-4.3	Способность осуществлять сбор и обработку информации для принятия юридически значимых решений.

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК-4.3	<p>на уровне знаний: основных положений действующего законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> – системы государственных органов и должностных лиц; <p>на уровне умений: разграничивать правомерные и неправомерные действия;</p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливая признаки противоправных действий; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; – толковать нормативные правовые акты; – определять последствия юридических действий; <p>на уровне навыков: сбора и обработки информации для принятия юридически значимых решений.</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, всего – 108 академических часов или 81 астрономический час. Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

Вид работы	академических часов	астрономических часов
Контактная работа с преподавателями	54	40,5
Лекции	24	18
Практические занятия	30	22.5
Самостоятельная работа	54	40,5

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 « Институт уполномоченного по правам человека» изучается на 4 курсе в 8 семестре по очной форме обучения в соответствии с учебным планом. Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Административное право, Правовое регулирование государственной гражданской и муниципальной службы. Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет (при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала).

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины , час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Тема 1. История становления и развития института Уполномоченного по правам человека в РФ.	10	2		2		6	О,Т,К
2	Тема 2. Цели и задачи деятельности Уполномоченного по	10	2		2		6	О,Т,К

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины , час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	правам человека в РФ							
3	Тема 3. Порядок назначения на должность Уполномоченного по правам человека в РФ.	12	2		4		6	О,Т,К
4	Тема 4. Компетенция Уполномоченного по правам человека в РФ.	14	4		4		6	О, Т,К
5	Тема 5. Формы деятельности Уполномоченного по правам человека в РФ	14	4		4		6	О,Т,К
6	Тема 6. Гарантии деятельности, Уполномоченного по правам человека в РФ.	12	2		4		6	О,Т,К
7	Тема 7. Обеспечение деятельности Уполномоченного по правам человека в РФ. Аппарат Уполномоченного.	10	2		2		6	О,Т,К
8	Тема 8. Особенности статуса Уполномоченного по правам человека в субъектах РФ.	12	2		4		6	О,Т,К
9	Тема 9. Проблемы и перспективы развития института Уполномоченного по правам человека в РФ	14	4		4		6	О,Т,К
	Контроль							зачет
		108/ 81	24/18		30/22 ,5		54/40 ,5	

Примечание: опрос (О), тестирование (Т), конспект(К).

Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1. История становления и развития института Уполномоченного по правам человека в РФ.	Учреждение института Омбудсмена 1809 г. Швеция. Развитие института Омбудсмена после второй мировой войны. Всеобщая декларация прав человека и институт омбудсмена. Декларации прав и свобод человека и гражданина, 22 ноября 1991 года и учреждение должности Парламентского уполномоченного по правам человека Верховным Советом РСФСР. Уполномоченный по правам человека и Конституция Российской Федерации 1993 года. 17 января 1994 года назначение Уполномоченным по правам человека С.А. Ковалева. Современный этап в развитии института Уполномоченного: проблемы и перспективы развития.
Тема 2. Цели и задачи деятельности Уполномоченного по правам человека в РФ	Уполномоченного по правам человека в РФ как гарант государственной защиты прав и свобод граждан, их соблюдения и уважения государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами.
Тема 3. Порядок назначения на должность Уполномоченного по правам человека в РФ.	Требования к кандидатам. Субъекты выдвижения инициативы. Порядок голосования. Срок полномочий. Ограничения и запреты в деятельности Уполномоченного. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий.
Тема 4. Компетенция Уполномоченного по правам человека в РФ.	Требования к жалобе. Формы реагирования на полученную жалобу. Действия Уполномоченного при проведении проверки по жалобе. Результаты рассмотрения жалобы.
Тема 5. Формы деятельности Уполномоченного по правам человека в РФ	Действия Уполномоченного при проведении проверки по жалобе. Результаты рассмотрения жалобы.
Тема 6. Гарантии деятельности, Уполномоченного по правам человека в РФ.	Финансирования деятельности Уполномоченного. Независимость и неподотчетность Уполномоченного Гарантии неприкосновенности. Материальные гарантии независимости Уполномоченного.

<p>Тема 7. Обеспечение деятельности Уполномоченного по правам человека в РФ. Аппарат Уполномоченного.</p>	<p>Рабочий аппарат Уполномоченного как государственный орган с правом юридического лица. Юридическое, организационное, научно-аналитическое, информационно-справочное и иное обеспечение деятельности Уполномоченного. Структура рабочего аппарата.</p>
<p>Тема 8. Особенности статуса Уполномоченного по правам человека в субъектах РФ.</p>	<p>Цели и задачи деятельности Уполномоченного по правам человека в субъектах РФ. Порядок назначения на должность и освобождения от должности Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, его компетенцию, организационные формы и условия его деятельности.</p>
<p>Тема 9. Проблемы и перспективы развития института Уполномоченного по правам человека в РФ</p>	<p>Проблема взаимодействия Уполномоченных в РФ. Специализация Уполномоченных. Проблемы властных полномочий Уполномоченного по правам человека в РФ. Международное сотрудничество в области прав человека.</p>

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий практического типа: устный опрос, тестирование;
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: конспект;
- при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация текущего контроля осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.1.2. Промежуточная аттестация предусмотрена в форме зачета. Зачет проводится в форме устного собеседования по вопросам к зачету.

При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. История становления и развития института Уполномоченного по правам человека в РФ.

Вопросы для устного опроса:

Учреждение института Омбудсмана 1809 г. Швеция. Развитие института Омбудсмана после второй мировой войны.

Всеобщая декларация прав человека и институт омбудсмана. Декларации прав и свобод человека и гражданина, 22 ноября 1991 года и учреждение должности Парламентского уполномоченного по правам человека Верховным Советом РСФСР. Уполномоченный по правам человека и Конституция Российской Федерации 1993 года. 17 января 1994 года назначение Уполномоченным по правам человека С.А. Ковалева. Современный этап в развитии института Уполномоченного: проблемы и перспективы развития.

Тема 2. Цели и задачи деятельности Уполномоченного по правам человека в РФ

Вопросы для устного опроса:

Уполномоченного по правам человека в РФ как гарант государственной защиты прав и свобод граждан, их соблюдения и уважения государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами.

Тема 3. Порядок назначения на должность Уполномоченного по правам человека в РФ.

Вопросы для устного опроса:

Требования к кандидатам. Субъекты выдвижения инициативы. Порядок голосования. Срок полномочий. Ограничения и запреты в деятельности Уполномоченного. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий.

Тема 4. Компетенция Уполномоченного по правам человека в РФ

Вопросы для устного опроса:

Требования к жалобе. Формы реагирования на полученную жалобу. Действия Уполномоченного при проведении проверки по жалобе. Результаты рассмотрения жалобы.

Тема 5. Формы деятельности Уполномоченного по правам человека в РФ

Вопросы для устного опроса:

Действия Уполномоченного при проведении проверки по жалобе. Результаты рассмотрения жалобы.

Тема 6. Гарантии деятельности, Уполномоченного по правам человека в РФ.

Вопросы для устного опроса:

Финансирования деятельности Уполномоченного. Независимость и неподотчетность Уполномоченного Гарантии неприкосновенности. Материальные гарантии независимости Уполномоченного.

Тема 7. Обеспечение деятельности Уполномоченного по правам человека в РФ. Аппарат Уполномоченного.

Вопросы для устного опроса:

Рабочий аппарат Уполномоченного как государственный орган с правом юридического лица. Юридическое, организационное, научно-аналитическое, информационно-справочное и иное обеспечение деятельности Уполномоченного. Структура рабочего аппарата.

Тема 8. Особенности статуса Уполномоченного по правам человека в субъектах РФ.

Вопросы для устного опроса:

Цели и задачи деятельности Уполномоченного по правам человека в субъектах РФ.

Порядок назначения на должность и освобождения от должности Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, его компетенцию, организационные формы и условия его деятельности.

Тема 9. Проблемы и перспективы развития института Уполномоченного по правам человека в РФ

Вопросы для устного опроса:

Проблема взаимодействия Уполномоченных в РФ. Специализация Уполномоченных. Проблемы властных полномочий Уполномоченного по правам человека в РФ. Международное сотрудничество в области прав человека.

Типовые тесты по темам 1-9

1) Где впервые был учрежден институт Уполномоченного по правам человека.

- А) Швеция*
- Б) Финляндия*
- В) Франция*

2) В каком документе была впервые провозглашена идея учреждения института Уполномоченного

- а) Всеобщая декларация прав человека.*
- Б) Декларации прав и свобод человека и гражданина*
- В) Конституция РФ*

3) Кто был первым Уполномоченным в РФ

- А) С.А. Ковалев*
- Б) О. Миронов*
- В) В. Лукин*

4) Кто в настоящее время является Уполномоченным в РФ

- А) С.А. Ковалев*
- Б) Э. Панфилова*
- В) В Лукин*

5) Что из нижеперечисленного является направлениями деятельности Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации:

- А) рассмотрение жалоб и обращений о нарушениях прав и свобод человека и гражданина, принятие мер по их восстановлению;*
- Б) анализ законодательства Российской Федерации в области прав человека и гражданина, подготовка рекомендаций по его совершенствованию и приведению в соответствие с общепризнанными принципами и нормами международного права;*
- Г) правовое просвещение по вопросам прав и свобод человека, форм и методов их защиты;*
- Д) развитие международного сотрудничества в области прав человека;*
- Е) все нижеперечисленное.*

6) В чью компетенцию входит назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации:

- А) Государственная Дума*
- Б) Совет Федерации*
- В) Президент*

7) На должность Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации может быть назначен гражданин РФ не моложе:

- А) 35 лет
- Б) 40 лет
- В) 45 лет

8) Основной формой деятельности Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации является.

- А) рассмотрение жалоб
- Б) рассмотрение заявлений
- В) рассмотрение предложений

9. В настоящее время Уполномоченные по правам человека работают в:

- А) 48 субъектах РФ
- Б) 49 субъектах РФ
- В) 50 субъектах РФ

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 . Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК- 4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-4.3	Способность осуществлять сбор и обработку информации для принятия юридически значимых решений.

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК- 4.3 Способность осуществлять сбор и обработку информации для принятия юридически значимых решений.	Знание основных положений действующего законодательства. Способность толковать нормативные правовые акты. Способность определять последствия юридических действий	Знает основные положения действующего законодательства. Грамотно толкует нормативные правовые акты. Грамотно определяет последствия юридических действий

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы для подготовки к зачету.

1. История становления и развития института Уполномоченного по правам человека в мировой практике.
2. История становления и развития института Уполномоченного по правам человека в РФ.
3. Цели и задачи деятельности Уполномоченного по правам человека в РФ
4. Требования к кандидатам.
5. Субъекты выдвижения инициативы. Порядок голосования.
6. Срок полномочий Уполномоченного по правам человека в РФ.
7. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий.
8. Ограничения и запреты в деятельности Уполномоченного.
9. Требования к жалобе Уполномоченного по правам человека в РФ.
10. Формы реагирования на полученную жалобу.
11. Действия Уполномоченного при проведении проверки по жалобе.
12. Результаты рассмотрения жалобы.
13. Общая характеристика гарантий деятельности, Уполномоченного по правам человека в РФ.
14. Финансирования деятельности Уполномоченного.
15. Независимость и неподотчетность Уполномоченного.
16. Гарантии неприкосновенности.
17. Материальные гарантии независимости Уполномоченного.
18. Рабочий аппарат Уполномоченного как государственный орган с правом юридического лица.
19. Структура рабочего аппарата.
20. Юридическое, организационное, научно-аналитическое, информационно-справочное и иное обеспечение деятельности Уполномоченного.
21. Цели и задачи деятельности Уполномоченного по правам человека в субъектах РФ.
22. Порядок назначения на должность и освобождения от должности Уполномоченного по правам человека в субъекте Российской Федерации на примере Брянской области.
23. Компетенция, организационные формы и условия деятельности Уполномоченного по правам человека в субъектах РФ.
24. Проблема взаимодействия Уполномоченных в РФ и в субъектах РФ.
25. Особенности статуса Уполномоченного по правам ребенка в РФ.
26. Особенности статуса Уполномоченного по правам предпринимателей в РФ.
27. Перспективы развития специализации Уполномоченных.
28. Проблема наделения властными полномочиями Уполномоченного правам человека в РФ.
29. Международное сотрудничество в области прав человека.
30. Проблемы и перспективы развития института Уполномоченного в РФ.

Шкала оценивания устного ответа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
---------------------	---------------------

80-100 баллов	студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с учебной и научной литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
60-79 баллов	студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в учебной и научной литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
40-59 баллов	студент должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
0-39 баллов	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.

Шкала оценивания текущего тестирования

кол-во правильных ответов	кол-во баллов
0-5	0-39 баллов
6-11	40-59 баллов
12-17	60-79 баллов
18-24	80-100 баллов

Таблица Система текущего контроля по дисциплине «Институт уполномоченного по правам человека»

№п/п	Форма работы студента	Кол-во баллов	График сдачи работы
1.	Ответ по вопросам семинара (практического занятия)	6 баллов	в теч. семестра
2.	Составление конспекта	7 баллов	в теч. семестра

По окончании изучения дисциплины баллы, набранные обучающимися по итогам текущего контроля, суммируются с баллами, полученными на промежуточной аттестации, и формируют итоговую оценку по дисциплине. Весомость текущего контроля должна составлять 70%, промежуточной аттестации - 30%, из которых 30% - это работа в течение

семестра (подготовка докладов, презентаций, решение задач), 20% - рубежная аттестация 1 (тестирование) и 20 % - рубежная аттестация 2 (тестирование).

Итоговая оценка по дисциплине (максимум- 100 баллов) = $0,3 * (\text{баллы полученные на промежуточной аттестации}) + 0,3 * (\text{баллы, полученные за работу в течение семестра}) + 0,2 * (\text{баллы, полученные за рубежную аттестацию 1}) + 0,2 * (\text{баллы, полученные за рубежную аттестацию 2})$.

В зачетную ведомость и зачетную книжку выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Перевод баллов в шкалу оценивания, выставляемую в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося отметки:

0-39 баллов	незачтено
40-100 баллов	зачтено

4.4. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и (или) завершается ее освоение.

Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при передаче успешно сданного аттестационного испытания в целях повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на пересдачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Пересдача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую

задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий образовательные материалы размещаются в информационно-образовательной среде Филиала.

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

Текущая самостоятельная работа, направленная на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

–согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);

–консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;

–оценка результатов выполненных заданий;

–изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

– определения учебных тем/аспектов/вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;

– подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;

- поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студентов предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение студентами профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

Контроль самостоятельной работы.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

- согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);
 - консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;
 - оценка результатов выполненных заданий.
- Изучение учебного курса предполагает проведение лекций, семинарских (практических) занятий, в том числе в интерактивной форме, а также самостоятельных занятий студентов.

Методические рекомендации по подготовке студентов к лекционным занятиям и организации работы студентов на лекциях

Лекционное преподавание закладывает основы научных знаний, подводит теоретическую базу под изучаемую науку, знакомит слушателей с методологией исследования, служит отправным пунктом и указывает направления их работы по всем остальным формам и методам учебных занятий.

Лучшему усвоению материала способствует записывание лекции. Дословно следует записывать определения, признаки, выводы, диктуемые лектором. В целом же конспект лекции должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко и сжато. Отделить главное в теме от второстепенного помогает студентам лектор интонацией голоса, манерой изложения материала.

Конспектируя лекцию, следует обязательно записывать источники, на которые ссылается автор, их можно будет изучить в ходе самостоятельной работы.

В непонятных вопросах следует разобраться по окончании лекции, в ходе самостоятельной работы или индивидуальной консультации с преподавателем.

В конце конспекта каждой лекции следует оставить одну-две страницы для того, чтобы, читая учебник, дополнительную литературу, можно было дополнить, пояснить те места, которые записаны неполно или неразборчиво.

Методические рекомендации по подготовке студентов к семинарским занятиям

На семинарах углубленно рассматриваются наиболее сложные вопросы учебного курса, обсуждаются материалы лекций и самостоятельной работы. Семинары призваны способствовать закреплению и углублению знаний обучающихся.

Порядок проведения семинара.

Занятие начинается вступительным словом преподавателя. Затем заслушиваются доклады по вопросам плана семинара, подготовленные студентами. Докладчики (выступающие) назначаются преподавателем по ходу занятия (как правило, из числа желающих). Все студенты должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана (8 - 10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3 - 5 минут).

Выступление студента на семинаре должно отвечать следующим требованиям: в нём излагается суть, теория рассматриваемого вопроса, даётся анализ исторического и нормативного материала, закономерностей, принципов, законов, категорий на основе достижений современной науки. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями, взятыми из политико-правовой практики и деятельности государственных органов. В ответах студентов должна быть самостоятельность, творческое отношение к рассматриваемому вопросу. Ответы должны быть грамотными и в литературном отношении.

Докладчику задаются вопросы, после ответов на которые все желающие вносят уточнения и дополнения. Преподаватель может вызвать студентов и для ответа на вопросы, не освещённые в ходе доклада.

Обсуждение, как правило, заканчивается заключением преподавателя, которое необходимо внимательно выслушать, усвоить и записать данные им рекомендации, советы.

Часть семинарских занятий проводится в форме дискуссии – обсуждения сложной проблемы, по которой нет единого мнения среди специалистов, ученых и практических работников.

Цели дискуссии:

1. Поиск новых знаний, расширение и углубление имеющихся знаний за счет обмена информацией между студентами и преподавателями.

2. Развитие навыков коллегиального принятия управленческих решений.

3. Развитие методического мышления, формирование умения публично выступать, отстаивать свою точку зрения.

В вводной части дискуссии преподаватель мотивирует тему, ее проблемность, значимость, необходимость обсуждения и принятия коллегиального решения, сообщает порядок проведения дискуссии, проверяет готовность студентов к занятию.

В основной части дискуссионного занятия выступают студенты либо от своего имени (совещательная дискуссия), либо от группы (панельная дискуссия)

Эта часть дискуссии носит характер диалога выступающего с аудиторией, организуемого и направляемого преподавателем. Допускается специальная предварительная подготовка нескольких выступлений студентами, желательно с отличающимися точками зрения по данной проблеме.

После каждого выступления преподаватель или студенты дополняют выступающего сообщением новых сведений. Здесь должны быть выявлены причины ошибочного понимания обучаемыми отдельных положений, указано, в каком направлении разрабатывается данная проблема.

В заключительной части дискуссии преподаватель дает краткую формулировку выводов (решений) по существу обсуждаемой проблемы с учетом выступлений студентов, мнений специалистов в этой области знаний и обосновывает предпочтительность той или иной точки зрения.

Преподаватель дает оценку заслушанным выступлениям, степени творческой активности и самостоятельности студентов, сообщает проставленные в журнал учебных занятий оценки успеваемости и отвечает на вопросы студентов.

Основу подготовки студентов к любому семинару составляет систематическое, вдумчивое чтение учебной и научной литературы. Особое значение следует обращать на новые термины. Поэтому при подготовке к семинарам следует активно пользоваться справочной литературой, различного рода словарями.

Рекомендуется иметь специальную тетрадь для семинарских занятий. В неё следует заносить планы ответов на поставленные вопросы, заметки студента в ходе занятия, дополнительные пояснения преподавателя, а также возникшие и требующие дополнительной консультации вопросы.

Методические рекомендации по подготовке студентов к тестированию

В современном образовании тестирование используется в качестве наиболее эффективной формы контроля и самоконтроля полученных знаний по соответствующим темам учебного курса. Несомненно, тестирование способствует формированию профессионального мышления будущих экономистов, повышению понятийной культуры специалистов.

Тестовые задания предназначены для усвоения основных положений общей теории права и государства, для закрепления знаний, полученных в процессе лекционного курса, семинарской и самостоятельной работы с основной и дополнительной литературой.

Проведение тестирования по теории организации целесообразно и на дневном и на заочном обучении. На дневном отделении тестирование, как правило, используется для оперативного и рубежного контроля студентов во время аудиторных занятий, на консультациях, а также с применением обучающих информационных технологий (компьютерных программ).

В условиях заочной формы получения высшего образования тестирование может оказать существенную помощь как преподавателю для организации промежуточного или итогового контроля знаний студентов, так и самим обучающимся, которые могут использовать предлагаемые вопросы для самоконтроля. Последнее позволяет реально оценить свои знания по курсу перед экзаменом или зачетом и тем самым обратить внимание на имеющиеся пробелы в усвоении учебного материала.

Тестирование имеет ряд несомненных достоинств. Во-первых, при его использовании существенно экономится учебное время аудиторных занятий. Во-вторых, данным способом можно опросить достаточно большое количество студентов за ограниченный временной интервал. В-третьих, данная форма контроля, как правило, дает достаточно надежный результат, поскольку опрос проводится по большому числу вопросов и «элемент угадывания» имеет существенного значения.

В то же время, думается, что полностью переходить на тестовый контроль знаний студентов не совсем целесообразно. Как будущие экономисты, студенты должны не только получать определенный набор теоретических знаний по специальности, но и приобретать определенные навыки, важнейшим из которых является навык практического применения полученных знаний. Варианты практического применения знаний полученных в курсе теории организации требуют развернутого ответа, который не может быть включен в структуру краткого тестового задания. Поэтому проведение итоговых экзаменов представляется более целесообразным в традиционной устной форме, так как тесты не позволяют оценить такие важные качества будущих специалистов, как умение грамотно применять полученные теоретические знания при решении практических задач.

Методические рекомендации по подготовке к опросу

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, написание эссе, подготовку докладов, решение практических задач и упражнений.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

- 1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;
- 2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;
- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Для подготовки к устному опросу студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой.

Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционных занятий, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины «Управление человеческими ресурсами», выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспектирование относится к числу наиболее важных общеучебных умений. Основное требование к конспекту отражено уже в его определении — «систематическая, логически связанная запись, отражающая суть текста». Это одно из основных требований, предъявляемых к конспекту по существу. Поэтому нельзя поставить знак равенства между выписками по изучаемому тексту и его конспектом. Конспект — универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. Конспект нужен для того, чтобы:

- научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения учебной или научной задачи;
- создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги.

Перечень вопросов для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа.

Тема 1. История становления и развития института Уполномоченного по правам человека в РФ.

Учреждение института Омбудсмана 1809 г. Швеция. Развитие института Омбудсмана после второй мировой войны.

Всеобщая декларация прав человека и институт омбудсмана. Декларации прав и свобод человека и гражданина, 22 ноября 1991 года и учреждение должности Парламентского уполномоченного по правам человека Верховным Советом РСФСР. Уполномоченный по правам человека и Конституция Российской Федерации 1993 года. 17 января 1994 года назначение Уполномоченным по правам человека С.А. Ковалева. Современный этап в развитии института Уполномоченного: проблемы и перспективы развития.

Литература:

Козлова, Е.И. Конституционное право России: учебник /Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин.-5-е изд., перераб. и доп.-М.: Проспект, 2016.-592с.

Эбзеев Б.С. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Эбзеев Б.С., Прудников А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 671 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7047>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Братановский С.Н. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 446 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9019>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Тема 2. Цели и задачи деятельности Уполномоченного по правам человека в РФ

Уполномоченного по правам человека в РФ как гарант государственной защиты прав и свобод граждан, их соблюдения и уважения государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами.

Литература:

Козлова, Е.И. Конституционное право России: учебник /Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин.-5-е изд., перераб. и доп.-М.: Проспект, 2016.-592с.

Эбзеев Б.С. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Эбзеев Б.С., Прудников А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 671 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7047>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Братановский С.Н. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 446 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9019>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Тема 3. Порядок назначения на должность Уполномоченного по правам человека в РФ.

Требования к кандидатам. Субъекты выдвижения инициативы. Порядок голосования. Срок полномочий. Ограничения и запреты в деятельности Уполномоченного. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий.

Литература:

Козлова, Е.И. Конституционное право России: учебник /Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин.-5-е изд., перераб. и доп.-М.: Проспект, 2016.-592с.

Эбзеев Б.С. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Эбзеев Б.С., Прудников А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 671 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7047>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Братановский С.Н. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 446 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9019>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Тема 4. Компетенция Уполномоченного по правам человека в РФ

Требования к жалобе. Формы реагирования на полученную жалобу. Действия Уполномоченного при проведении проверки по жалобе. Результаты рассмотрения жалобы.

Литература:

Козлова, Е.И. Конституционное право России: учебник /Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин.-5-е изд., перераб. и доп.-М.: Проспект, 2016.-592с.

Эбзеев Б.С. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Эбзеев Б.С., Прудников А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 671 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7047>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Братановский С.Н. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 446 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9019>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Тема 5. Формы деятельности Уполномоченного по правам человека в РФ

Действия Уполномоченного при проведении проверки по жалобе. Результаты рассмотрения жалобы.

Литература:

Козлова, Е.И. Конституционное право России: учебник /Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин.-5-е изд., перераб. и доп.-М.: Проспект, 2016.-592с.

Эбзеев Б.С. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Эбзеев Б.С., Прудников А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 671 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7047>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Братановский С.Н. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 446 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9019>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Тема 6. Гарантии деятельности Уполномоченного по правам человека в РФ.

Финансирования деятельности Уполномоченного. Независимость и неподотчетность Уполномоченного Гарантии неприкосновенности. Материальные гарантии независимости Уполномоченного.

Литература:

Козлова, Е.И. Конституционное право России: учебник /Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин.-5-е изд., перераб. и доп.-М.: Проспект, 2016.-592с.

Эбзеев Б.С. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Эбзеев Б.С., Прудников А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 671 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7047>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Братановский С.Н. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 446 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9019>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Тема 7. Обеспечение деятельности Уполномоченного по правам человека в РФ. Аппарат Уполномоченного.

Рабочий аппарат Уполномоченного как государственный орган с правом юридического лица. Юридическое, организационное, научно-аналитическое, информационно-справочное и иное обеспечение деятельности Уполномоченного. Структура рабочего аппарата.

Литература:

Козлова, Е.И. Конституционное право России: учебник /Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин.-5-е изд., перераб. и доп.-М.: Проспект, 2016.-592с.

Эбзеев Б.С. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Эбзеев Б.С., Прудников А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 671 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7047>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Братановский С.Н. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 446 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9019>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Тема 8. Особенности статуса Уполномоченного по правам человека в субъектах РФ.

Цели и задачи деятельности Уполномоченного по правам человека в субъектах РФ.

Порядок назначения на должность и освобождения от должности Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, его компетенцию, организационные формы и условия его деятельности.

Литература:

Козлова, Е.И. Конституционное право России: учебник /Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин.-5-е изд., перераб. и доп.-М.: Проспект, 2016.-592с.

Эбзеев Б.С. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Эбзеев Б.С., Прудников А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 671 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7047>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Братановский С.Н. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 446 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9019>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Тема 9. Проблемы и перспективы развития института Уполномоченного по правам человека в РФ

Проблема взаимодействия Уполномоченных в РФ. Специализация Уполномоченных. Проблемы властных полномочий Уполномоченного по правам человека в РФ. Международное сотрудничество в области прав человека.

Литература:

Козлова, Е.И. Конституционное право России: учебник /Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин.-5-е изд., перераб. и доп.-М.: Проспект, 2016.-592с.

Эбзеев Б.С. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Эбзеев Б.С., Прудников А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 671 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7047>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Братановский С.Н. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 446 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9019>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

Козлова, Е.И. Конституционное право России: учебник /Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин.-5-е изд., перераб. и доп.-М.: Проспект, 2016.-592с.

Эбзеев Б.С. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Эбзеев Б.С., Прудников А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 671 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7047>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Братановский С.Н. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 446 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9019>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.2. Дополнительная литература:

Таева, Н.А. Конституционное право: практикум.-М.: Инфра-М, 2013.-106с.

Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: учебник. -9-е изд.-М.: Норма: Инфра-М, 2011.-768с.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.
2. Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации: Федер. конституционный закон от 26 февраля 1997 г. // Собрание законодательства РФ. – 1997. – Ст. 1011;
3. Устав Брянской области Принят Брянской областной Думой 26 января 1996 года // Брянские известия №31, 16.02.1996
4. Закон Брянской области «Об уполномоченном по правам человека в Брянской области» от 01.12.2003 N 81-3 // Официальная Брянщина 2003 № 12.
5. Устав Приморского края от 6 октября 1995 г. // Вестник Приморского края. 8 октября 1995.
6. Устав Смоленской области от 15 мая 2001 г. // Вестник Смоленской областной Думы и Администрации Смоленской области. – 2001. – Сб 4. – Ст. 58.
7. Устав Саратовской области 5 апреля 1995 г. // Саратовские вести. – 10 апреля 1997.
8. Устав Липецкой области от 9 апреля 2003 г. // Липецкая газета. – 2003. – 17 апр.
9. Устав Тульской области от 12 ноября 2001 г. // Тульские известия. – 2001. – 20 нояб.
10. Устав Орловской области от 26 февраля 1994 г. // Ведомости Орловской областной Думы. – 1996. 24. Устав Тамбовской области от 30 ноября 1994 г. // Тамбовская жизнь. – 1994. – 6 дек.
11. Устава Курганской области от 16 декабря 1994 г. // Новый мир. – 1994. – 12 дек.
12. Устав Тверской области от 5 ноября 1996 г. // Тверские ведомости. – 1998. – 4-10 дек.
13. Устав Санкт-Петербурга от 28 февраля 1998 г. // Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга. – 1998.
14. Устав Самарской области от 21 декабря 1995 г. // Волжская коммуна. – 1996. – 5 янв.
15. Устав Архангельской области от 23 мая 1995 г. (в ред. от 9 декабря 2003 г.) // Волна. – 2001. – 3 апр.
16. Устав Астраханской области от 14 августа 1997 г. // Астраханские известия. – 2000. – 31 авг.

17. Устав Волгоградской области от 17 июля 1996 г. С6 73-ОД (в ред. от 9 декабря 2003 г.) // Волгоградская правда. – 1996. – 1 авг.
18. Устав Пермской области от 6 октября 1994 г. (в ред. от 30 октября 2003 г.) // Бюллетень нормативных актов Законодательного Собрания и Постановлений главы Администрации Пермской области. – 1994.
19. Устав Свердловской области от 5 декабря 1994 г. // Вестник Свердловской областной Думы. – 1995.
20. Устав Ставропольского края от 12 октября 1994 г. С6 6-кз // Сборник законов Ставропольского края и других правовых актов. – 1997.
21. Устав Калужской области от 27 марта 1996 г. // Губернский Вестник. – 2002. – 11 дек.
22. Конституция Республики Татарстан от 6 октября 1992 г. // Республика Татарстан. – 2002. – 30 апр.
23. Устав Ульяновской области от 19 мая 2005 г. С6 31311 // Народная газета от 24 мая 2005 г.
24. Конституции Республики Марий Эл от 24 июня 1995 г. // Марийская правда. – 1995. – 7 июля.
25. Устава Московской области от 11 декабря 1996 г. // Вестник Московской областной Думы. – 1997.
26. Уставе Амурской области от 13 декабря 1995 г. // Амурская правда. – 1995. – 20 дек.

6.5 Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации – <http://www.kremlin.ru>
2. Официальный сайт Федерального Собрания РФ – [http://www.gov.ru/main/ page 7.html](http://www.gov.ru/main/page 7.html)
3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ – <http://www.duma.gov.ru/>
4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – <http://www.government.ru/>
5. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации – <http://www.ksrf.ru>
- Официальный сайт Конституционного Суда Республики Дагестан – <http://www.ksrd.ru>
6. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации – <http://www.vsrfr.ru;>
<http://www.supcourt>
7. Официальный сайт Организации Объединенных Наций – <http://www.un.org>
8. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>
9. Справочная правовая система Гарант – <http://www.garant.ru/>
10. Справочная правовая система «Право» – <http://www.pravo.ru>
11. Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс» – <http://www.kodeks.ru>
12. Юридический портал "Правопорядок" – <http://www.oprave.ru>
13. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» – <http://www.lawportal.ru>
14. Юридическая литература по праву – <http://www.okpravo.info>
15. Все о праве – <http://www.allpravo.ru>.
16. Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК» – <http://www.lawlibrary.ru/>
17. Электронная Библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций – <http://www.diss.rsl.ru>

6.6. Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:

– рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;

- рабочие места студентов: парты, стулья;
- телевизионная панель;
- экран, видеопроектор;
- аудиторная меловая доска;
- доступ в Интернет;
- локальная сеть.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:

- рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;
- рабочие места студентов: парты, стулья;
- шкаф/тумба для хранения раздаточного материала;
- телевизионная панель;
- экран, видеопроектор;
- аудиторная меловая доска;
- доступ в Интернет;
- локальная сеть.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:

- рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;
- рабочие места студентов: парты, стулья;
- телевизионная панель;
- экран, видеопроектор;
- аудиторная меловая доска;
- доступ в Интернет;
- локальная сеть.

Помещение для самостоятельной работы студентов:

- рабочие места студентов: парты, стулья;
- автоматизированные рабочие места студентов (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, принтер);
- доступ в Интернет.

Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных:

Программное обеспечение:

лицензионное:

Windows 7 Professional (x64 and x86);

Office Professional Plus 2007/ Office Professional Plus 2016 (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher и Access);

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система Консультант Плюс: Версия Проф

свободно распространяемое:

Jaws for Windows — программа экранного доступа, обеспечивает доступ к системным и офисным приложениям и другому необходимому программному обеспечению, включая интернет; посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту;

Apache OpenOffice;

Acrobat Reader DC и [Flash Player](#);

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов и другое.

Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).

Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.biblio-online.ru).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

Электронный ресурс SAGE Publications Inc (<http://journals.sagepub.com>).

Информационная база данных EBSCO Publishing (<http://search.ebscohost.com/>).

Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (<http://dlib.eastview.com/>).

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (<http://grebennikon.ru>).

База данных PROQUEST – Ebrary (пакет - Academic Complete) (<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала. Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизованным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

База данных SCOPUS (<https://www.scopus.com/>) – **SCOPUS** - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно- организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (<http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php>).