

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

(подпись)

« 26 » 09



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ В
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Правовое обеспечение управленческой и
финансовой деятельности»

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация: магистр

Краснодар 2023

Рабочая программа дисциплины «Организация публичной власти в Российской Федерации» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Магистерская программа «Правовое обеспечение управленческой и финансовой деятельности»

Программу составил (и):

М.М. Курячая, доцент, к.ю.н., доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины «Организация публичной власти в Российской Федерации» утверждена на заседании кафедры конституционного и административного права
протокол № 9 «19» апреля 2023 г.
Заведующий кафедрой конституционного и административного права
Лупарев Е.Б.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова
протокол № 9 «22» мая 2023 г.
Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



подпись

Рецензент:

Эфрикян Рубен Альбертович – кандидат юрид. наук, доцент кафедры конституционного и административного права Краснодарского университета МВД РФ

Пащенко Илья Юрьевич – советник отдела общественных связей аппарата Избирательной комиссии Краснодарского края

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Учебная дисциплина «Организация публичной власти в Российской Федерации» имеет своей целью формирование у студентов соответствующих компетенций, необходимых для последующей успешной реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, правового обучения и воспитания, подготовку студентов к самостоятельной деятельности, связанной с практическим применением полученных знаний и навыков в профессиональной деятельности юриста

Дисциплина «Организация публичной власти в Российской Федерации» имеет также своей целью повышение общей правовой культуры студентов, формирование у них прочной теоретической базы для понимания и усвоения теоретических положений конституционного права, а также навыков самостоятельного применения норм конституционного права в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

1.2 Задачи дисциплины

знать основные виды, особенности толкования норм права в сферах публичноправовой деятельности;

умеет отличать толкование норм права от коллизий правовых актов, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их;

знать приемы и способы толкования норм права, различать их;

уметь квалифицированно применять приемы и способы толкования истинного смысла воли правотворческого органа, заложенного в нормативно-правовом акте, и содержания правового предписания;

знать условия и обстоятельства, свидетельствующие о необходимости составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью;

уметь своевременно выявлять необходимость составления юридических документов, разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с их отраслевой принадлежностью.

В результате освоения дисциплины у магистрантов должна сформироваться способность оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Организация публичной власти в Российской Федерации» относится к дисциплинам по выбору обязательной части дисциплин учебного плана.

Понимание природы и механизма организации публичной власти необходимо для целостного и объемного представления о конституционном праве как базовой отрасли права, цементирующей правовую систему России.

Курсу ««Организация публичной власти в Российской Федерации» предшествует изучение таких дисциплин как профессиональная этика и межкультурная коммуникация в юриспруденции, иностранный язык в профессиональной деятельности. Изучение дисциплины «Организация публичной власти в Российской Федерации» является основой для изучения таких дисциплин как актуальные проблемы административного права, актуальные проблемы финансового права, налоговые споры.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-3 Способен организовывать различные виды профессиональной деятельности и принимать оптимальные управленческие решения	
ИПК- 3.1. Организует различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организует взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществляет контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.	методы управления. ИПК-3.1.У-1. Умеет организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.
ИПК- 3.2. Находит и принимает оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.	ИПК-3.2.З-1. Знает правовые нормы и процедуры, предназначенные для принятия оптимальных управленческих решений. ИПК-3.2.У-1. Умеет принять оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.
ИПК- 3.3. Воспринимает, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.	ИПК-3.3.З-1. Знает и понимает управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности. ИПК-3.3.У-1. Умеет реализовать управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.

Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единиц (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единиц (1.8 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения		
			очная		заочная
		ОФО/ЗФО О	1 семестр (часы)	2 семестр (часы)	2 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:		34,2/2/14,	34,2		14,2
Аудиторные занятия (всего):		34/14	34		14
занятия лекционного типа		16/6	16		6
занятия семинарского типа (практические занятия)		18/8	18		8
Иная контактная работа:		0,2/0,2			
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2/0,2	0,2		0,2
Курсовая работа					
Самостоятельная работа, в том числе:		73,8/60	73,8		60
Контрольная работа		34,2/14,2	34,2		14,2
Реферат/эссе (подготовка)		18/20	18		20
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, дискуссиям, коллоквиумам и т.д.)		18/20	18		20
Подготовка к текущему контролю		19,8/20	19,8		20
Контроль:					
Общая трудоёмкость		108/108	108		108
	час.				
	в том числе контактная работа	34,2,2/8,2	34,2		14,2
	зач. ед	3/3	3		3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по темам дисциплины (очная форма обучения).

Темы дисциплины, изучаемые в семестре 1 курса (очная форма обучения)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов		
		Всего (час)	Аудиторная работа (час.)	Самостоятельная работа (час.)
			Л ПЗ ЛП	

1	2	107,8	16	18		73,8
1	Понятие и система публичной власти	34	4	6		24
2	Государство в системе публичной власти	36	6	6	-	24
3	Местное самоуправление в системе публичной власти	37,8	6	6	-	25,8
	<i>Итого по дисциплине</i>	107,8	16	18		73,8

Темы дисциплины, изучаемые в 2 семестре 2 курса (заочная форма обучения)

№ раз дел а	Наименование разделов	Количество часов				
		Все го (ча	Аудиторная работа (час.)			С амостоятельная работа (час.)
			Л	П З	Л П	
1	2	66	6			60
1	Понятие и система публичной власти	22	2			20
2	Государство в системе публичной власти	22	2		-	20
3	Местное самоуправление в системе публичной власти	22	2		-	20
	<i>Итого по дисциплине</i>	66	6			60

Примечание: Л - лекции, СЗ - занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР - лабораторные занятия, СРС - самостоятельная работа студента

2.3 Содержание тем дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела	Форма текущего
1	2	3	4
1	Понятие и система публичной власти	Понятие публичной власти, система публичной власти, ее элементы. Характеристика публичной власти в Конституции РФ. Публичная власть и общественная власть. Задачи и функции публичной власти. Особенности организации публичной власти в	Р,Т

		публичной власти в субъектах Российской Федерации.	
2	Государство в системе публичной власти	<p>Государственная власть как разновидность публичной власти. Система государственной власти. Верховенство и независимость государственной власти. Разделение государственной власти. Президент РФ в системе государственной власти, его конституционно-правовой статус. Президент как глава государства. Основные функции Президента РФ. Полномочия Президента РФ. Ответственность Президента РФ. Власть Законодательная в системе государственной власти, ее носители. Исполнительная власть в государстве, ее назначение и структура.</p>	С,Т

3	Местное самоуправление в системе государственной власти	Муниципальная власть как разновидность публичной власти. Законодательные основы местного самоуправления. Самостоятельность местного самоуправления. Гарантии местного самоуправления. Территориальные основы местного самоуправления. Система местного самоуправления. Местное самоуправление и государственная власть: соотношение и взаимодействие.	Р,Т
---	---	---	-----

2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела	Форма текущего
1	2	3	4
1	Понятие и система публичной власти	Понятие публичной власти, система публичной власти, ее элементы. Характеристика публичной власти в Конституции РФ. Публичная власть и общественная власть. Задачи и функции публичной власти. Особенности организации публичной власти в Российской Федерации. Организация публичной власти в субъектах	Р,Т

2	Государство в системе публичной власти	Государственная власть как разновидность публичной власти. Система государственной власти. Верховенство и независимость государственной власти. Разделение государственной власти. Президент РФ в системе государственной власти, его конституционно-правовой статус. Президент как глава государства. Основные функции Президента РФ. Полномочия Президента РФ. Ответственность Президента РФ. Власть Законодательная в системе государственной власти, ее носители. Исполнительная власть в государстве, ее назначение и структура.	С,Т
---	--	---	-----

3	Местное самоуправление в системе государственной власти	Муниципальная власть как разновидность публичной власти. Законодательные основы местного самоуправления. Самостоятельность местного самоуправления. Гарантии местного самоуправления. Территориальные основы местного самоуправления. Система местного самоуправления. Местное самоуправление и государственная власть: соотношение и взаимодействие.	Р,Т
---	---	---	-----

Примечание: написание реферата (Р), тестирование (Т), сообщение (С)

2.3.3 Практические занятия. Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Понятие и система публичной власти	Понятие публичной власти, система публичной власти, ее элементы. Характеристика публичной власти в Конституции РФ. Публичная власть и общественная власть. Задачи и функции публичной власти. Особенности	Устный опрос на семинарском занятии, тестирование

		Российской Федерации. Организация публичной власти в субъектах Российской Федерации.	
2	Местное самоуправление в системе государственной власти	Муниципальная власть как разновидность публичной власти. Законодательные основы местного самоуправления. С амостоятельность местного самоуправления. Гарантии местного самоуправления. Территориальные основы местного самоуправления. Система местного самоуправления. Местное самоуправления и государственная власть: соотношение и взаимодействие.	Устный опрос на семинарском занятии, сообщение

Написание реферата (Р), сообщение (С), тестирование (Т).

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.4 Практические занятия. Заочная форма обучения

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Понятие и система публичной власти	Понятие публичной власти, система публичной власти, ее элементы. Характеристика публичной власти в Конституции РФ.	Устный опрос на семинарском занятии, тестирование

		общественная власть. Задачи и функции публичной власти. Особенности организации публичной власти в Российской Федерации. Организация публичной власти в субъектах	
2	Местное самоуправление в системе государственной власти	Муниципальная власть как разновидность публичной власти. Законодательные основы местного самоуправления. Самостоятельность местного самоуправления. Гарантии местного самоуправления. Территориальные основы местного самоуправления. Система местного самоуправления. Местное самоуправление и государственная власть: соотношение и взаимодействие.	Устный опрос на семинарском занятии

Написание реферата (Р), сообщение (С), тестирование (Т).

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин

	(теоретического) материала	кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права протокол № 8 от 30.03.2023 г.
2	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права протокол № 8 от 30.03.2023 г.
3	Подготовка докладов, сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права протокол № 8 от 30.03.2023 г.
4	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права протокол № 8 от 30.03.2023 г.
5	Подготовка к решению задач	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права протокол № 8 от 30.03.2023 г.
6	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права протокол № 8 от 30.03.2023 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

В ходе изучения дисциплины «Организация публичной власти в Российской Федерации» предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (устный опрос, написание реферата, доклада, сообщения, дискуссия, решение задач) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины - для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

При изучении дисциплины ««Организация публичной власти в Российской Федерации» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как дискуссия, проблемная лекция.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Институт президентства в России и зарубежных странах».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, рефератов, сообщений, вопросов для устного (письменного) опроса по теме и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п /	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИОПК-3.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности	ИПК-3.1.3-1. Знает правовые и профессиональные этические нормы, современные общие и специальные методы управления. ИПК-3.1.У-1. Умеет организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопрос на зачете: 1-9

		взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.		
2	ИПК- 3.2. Находит и принимает оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого	ИПК-3.2.3-1. Знает правовые нормы и процедуры, предназначенные для принятия оптимальных управленческих решений. ИПК-3.2.У-1. Умеет принять оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопрос на зачете: 10-20

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные темы рефератов

1. Субъекты публичной власти.
2. Президент и Правительство РФ.
3. Делегирование полномочий в системе публичной власти.
4. Федеральное Собрание РФ в системе государственной власти.
5. Руководство Президентом Правительством РФ.

Примерные темы сообщений

1. Конституционный Суд в системе публичной власти.
2. Президент и Государственный Совет.
3. Непосредственные формы народовластия в системе местного самоуправления.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет, экзамен)

Перечень вопросов (для зачета)

1. Понятие публичной власти, ее отличительные признаки
2. Назначение и задачи публичной власти.
3. Система публичной власти.
4. Государственная власть - основной элемент публичной власти.
5. Верховенство государственной власти.
6. Система органов государственной власти.
7. Президент как глава государства.
8. Конституционные функции Президента РФ.
9. Ответственность Президента РФ.
10. Законодательная власть в системе государственной власти.
11. Исполнительная власть в системе государственной власти.
12. Судебные органы публичной власти.
13. Понятие местного самоуправления.
14. Муниципальная власть в системе публичной власти.
15. Самостоятельность местного самоуправления.
16. Формы прямого волеизъявления в системе местного самоуправления.
17. Территория местного самоуправления.
18. Органы местного самоуправления, виды, формирование, полномочия.
19. Участие органов государственной власти в формировании органов местного самоуправления.
20. Делегирование полномочий между органами государственной власти и местного самоуправления.

Критерии оценивания результатов обучения

Ответ на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено», «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;
- умение использовать и применять полученные знания на практике;
- работа на занятиях семинарского типа;
- знание основных научных теорий, изучаемых предметом;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;
- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах,

адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (с попр.) // <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201408010002>
2. О судебной системе РФ: Федеральный конституционный закон РФ от 31.12.1996 № 1-ФКЗ//<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102477712&backlink=1&&nd=102045098>
3. Об уполномоченном по правам человека: Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 № 1-ФКЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102387555&backlink=1&&nd=102045861>
4. О Правительстве РФ: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102420005&backlink=1&&nd=102050542>
5. О Государственном гербе РФ: Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 №2-ФКЗ// <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102454965&backlink=1&&nd=102068969>
6. О Государственном гимне РФ: Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 3-ФКЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102068961>

5.2. Учебная литература

1. Бутусова, Н. В. Государственно-правовые отношения между государством и личностью : монография / Н. В. Бутусова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 165 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06931-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473483>
2. Васильева, Т. А. Как написать закон / Т. А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 182 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03433-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468528>
3. Вербицкая, Т. В. Конституционно-правовые основы обеспечения национальной безопасности в Российской Федерации : учебное пособие для вузов / Т. В. Вербицкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13813-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477217>
4. Дзидзоев Р.М., Ковтун О.А., Терещенко Н.Д. Конституционное право Российской Федерации. Краснодар, КубГУ, 2020
5. Комкова, Г. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебник для вузов / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04505-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468358>
6. Конституционное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Г. Н. Комкова [и др.] ; под общей редакцией Г. Н. Комковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03721-0. — Текст :

- электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470896>
7. Мутагиров, Д. З. Права и свободы человека : учебник для вузов / Д. З. Мутагиров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07141-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474426>
8. Нечкин, А. В. Конституционное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями : учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин, О. А. Кожевников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12399-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476584>
9. Нечкин, А. В. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации : учебник для вузов / А. В. Нечкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 130 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-110708. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475965>
10. Приходько, Т. В. Защита прав в Конституционном Суде Российской Федерации и Европейском Суде по правам человека : учебное пособие для вузов / Т. В. Приходько. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13965-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467375>
11. Садовникова, Г. Д. Комментарий к Конституции РФ постатейный / Г. Д. Садовникова. — 11-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5534-13033-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448931>
12. Стрекозов, В. Г. Конституционное право России : учебник для вузов / В. Г. Стрекозов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-079456. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468451>
13. Чашин, А. Н. Конституционное право Российской Федерации : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10409-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475494>

5.3. Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <https://urvkubsu.elpub.ru/jour/index>
2. Очерки новейшей камералистики // <https://law.kubsu.ru/очерки-новейшей-камералистики/>

5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС

1. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1011/2022/4 от 01 декабря 2022 г. С 01.01.23 по 31.12.23
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1011/2022/3 от 05 декабря 2022 г. С 01.01.23 по 31.12.23

3. ОП «Юрайт» <https://urait.ru/> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1011/2022/2 от 29 ноября 2022 г. С 20.01.23 по 19.01.24
4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа» Договор № 1011/2022/9 от 06 декабря 2022 г. С 01.01.23 по 31.12.23
5. ЭБС «ZNANIUM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1011/2022/5 от 30 ноября 2022 г. С 01.01.23 по 31.12.23

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. - Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) Режим доступа: <https://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Организация публичной власти в Российской Федерации» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и рефератов.

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование - процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования - запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при

необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа (практических занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятиях семинарского типа (практических занятий) предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

В рамках занятия семинарского типа студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформулировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

Дискуссия - от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и дискуссионты (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.

5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде

«Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля - 2 см, объем - 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на занятиях семинарского типа при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2-3 книг и 1-2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.
2. Общий объём - 5-7 с. основного текста.
3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2-3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.
4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.
5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.
6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.
7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.
8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.
9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером - сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения - до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) - дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)	1. Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020)
	Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук	2.КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018)
	Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)	3.ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ» Артикул правообладателя ГАРАНТ (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014)
	Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук	4. Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Desktop + Сервер оптимальный) (Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022)

Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук

Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.

Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.

Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.

Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.

Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.

Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе,

	<p>переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-</p>	<p>1. Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020)</p> <p>2.КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018)</p> <p>3.ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ» Артикул правообладателя ГАРАНТ (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014)</p> <p>4. Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест</p>

	<p>наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVDплеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система</p>	<p>с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) (Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022)</p>
--	---	---

	<p>обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	
--	--	--

Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.

Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук

Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.

Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.

Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.

Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук

Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук

Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-

	<p>наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	--	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное</p>	<p>1. Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020)</p> <p>2.КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018)</p> <p>3.ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ» Артикул правообладателя</p>

	соединение по технологии Wi-Fi)	<p>ГАРАНТ (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014)</p> <p>4. Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) (Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022)</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>1. Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020)</p> <p>2.КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018)</p> <p>3.ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ» Артикул правообладателя ГАРАНТ (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014)</p> <p>4. Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) (Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022)</p>

1. Правительство РФ имеет право издавать:

- а) постановления и распоряжения;
- б) постановления и указы;
- в) распоряжения и протоколы.

2. Правом толкования Конституции РФ обладает:

- + Конституционный Суд РФ;
- Президент РФ и Правительство РФ;
- Федеральное Собрание РФ.

3. Норма, содержащаяся в п. 1 ст. 97 Конституции РФ, согласно которой депутатом Государственной Думы может быть избран гражданин РФ, достигший 21 года и имеющий право участия в выборах, является:

- + нормой конкретного (непосредственного) действия;
- нормой-принципом;
- нормой-целью.

4. Если Указ Президента РФ противоречит Конституции РФ, будут действовать нормы:

- а) Конституции РФ;
- б) Указа Президента РФ;
- в) На усмотрение правоприменительного органа.

5. Сколько судей входят в состав Конституционного Суда РФ?

- а) 19;
- б) 20;
- в) 17.

6. Решение вопроса о доверии Правительству РФ относится к ведению:

- а) Государственной Думы;
- б) Совета Федерации;
- в) Президента РФ.

7. Если избранным становится кандидат, который получил простое большинство голосов, т. е. больше, чем его конкуренты по отдельности, то это:

- а) мажоритарная система относительного большинства;
- б) мажоритарная система квалифицированного большинства;
- в) мажоритарная система абсолютного большинства.

8. Территориальная единица, созданная для организации проведения голосования и подсчета голосов – это:

- а) избирательный участок;
- б) избирательный округ;
- в) избирательная комиссия.

9. Кем образуется счетная Палата РФ?

- а) Советом Федерации и Государственной Думой;
- б) Президентом РФ;
- в) Правительством РФ.

10. Что из перечисленного относится к ведению Совета Федерации?

- а) Утверждение указа Президента РФ о введении чрезвычайного положения;
- б) Назначение на должность и освобождение от должности Председателя ЦБ РФ;
- в) Объявление амнистии.

11. Объявление амнистии относится к компетенции:

- а) Государственной Думы РФ;
- б) Правительства РФ;
- в) Президента РФ.

12. Конституционный Суд имеет право:

- а) толковать Основной Закон государства;
- б) осуществлять помилование и объявлять амнистию;

- в) вносить поправки в Конституцию РФ.
- 13. Высшим коллегиальным органом исполнительной власти в РФ является:**
- а) Правительство;
 - б) Совет Федерации;
 - в) Администрация Президента.
- 14. Какой государственный орган призван осуществлять надзор за исполнением принятых на территории РФ законов?**
- а) Прокуратура РФ;
 - б) Министерство внутренних дел РФ;
 - в) Верховный Суд РФ.
- 15. Государственный аппарат является частью:**
- а) механизма государства;
 - б) Администрации Президента РФ;
 - в) правового статуса субъекта конституционного права.
- 16. Выборы в Государственную Думу назначаются**
- а) Правительством
 - б) Президентом
 - в) Центральной избирательной комиссией РФ
 - г) Советом Федерации
- 17. Совет Безопасности формируется и возглавляется**
- а) Федеральным Собранием
 - б) Правительством РФ
 - в) Президентом РФ
 - г) Государственной Думой
- 18. Вопрос о лишении неприкосновенности депутата Государственной Думы или члена Совета Федерации решается**
- а) Конституционным Судом РФ
 - б) Соответствующей палатой Федерального Собрания по представлению Генерального прокурора РФ
 - в) Верховным Судом РФ по представлению соответствующей палаты Федерального Собрания
 - г) Генеральным прокурором РФ
- 19. Основные направления деятельности Правительства РФ определяет**
- а) Председатель Правительства РФ
 - б) Президент РФ
 - в) Государственная Дума
 - г) Совет Федерации
- 20. Взаимоотношения государственной власти и местного самоуправления в РФ строятся на следующей основе:**
- а) Органы местного самоуправления входят в единую систему государственной власти РФ
 - б) Представительные органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти РФ, а исполнительные органы - входят
 - в) Органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти
 - г) Исполнительные органы местного самоуправления не входят в систему исполнительных органов РФ, а представительные органы местного самоуправления входят в систему представительных органов РФ
- 21. Помилование осуществляет**
- а) Федеральное Собрание
 - б) Президент РФ
 - в) Правительство РФ
 - г) Председатель Правительства РФ
- 22. Верховным Главнокомандующим Вооруженными Силами РФ является**
- а) Министр обороны

- б) Председатель Правительства РФ
- в) Президент РФ
- г) Председатель Совета Федерации

23. Федеральные законы подписываются и обнародуются

- а) Председателем Государственной Думы
- б) Председателем Совета Федерации
- в) Председателем Правительства РФ
- г) Президентом РФ

24. Для преодоления президентского вето требуется не менее

- а) Трех четвертых от общего числа членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы
- б) Половины голосов от общего числа членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы
- в) Двух третей голосов от общего числа членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы
- г) Трех пятых от общего числа членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы

25. Федеральное Собрание РФ состоит из двух палат: 1. Государственная Дума. 2. Совет Национальностей. 3. Совет Федерации. 4. Национальное собрание. Верными утверждениями являются только:

- а) 1, 2
- б) 2, 4
- в) 3, 4
- г) 1, 3

26. По Конституции РФ Президент РФ определяется как

- а) Высшее должностное лицо
- б) Глава исполнительной власти
- в) Глава государства
- г) Руководитель Правительства

27. Действия актов органов исполнительной власти субъектов РФ могут быть приостановлены

- а) Президентом РФ
- б) Правительством РФ
- в) Государственной Думой РФ
- г) Советом Федерации

28. Предложения о поправках и пересмотре положений Конституции РФ могут вносить: 1) Президент РФ; 2) Совет Федерации и Государственная Дума; 3) Правительство РФ; 4) Законодательные (представительные) органы субъектов РФ; 5) Группа численностью не менее одной пятой членов Совета Федерации или депутатов Государственной Думы; 6) Группа численностью не менее половины членов Совета Федерации или депутатов Государственной Думы; 7) Президенты республик в составе РФ. 8. Правительства субъектов РФ. Верными утверждениями являются только:

- а) 1, 2, 3, 6, 8
- б) 1, 2, 4, 6, 7
- в) 1, 2, 3, 4, 5
- г) 1, 2, 3, 5, 8

29. Высшей ценностью по Конституции РФ является:

- а) Государственная целостность РФ
- б) Государственный суверенитет
- в) Президент РФ
- г) Человек, его права и свободы

30. Государственный орган, в состав которого входит полномочный представитель Президента РФ, называется:

- а) Советом Федерации
- б) Правительством
- в) Администрацией Президента
- г) Федеральным Собранием