

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой «ТиИГиП»

_____/Батыгов З.О.
от «29»апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

_____/Гагиев А.К.
от «29» апреля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.ДВ.02.01 ИНСТИТУТ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Направление подготовки (магистратура)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (магистерская программа)

«Конституционное и муниципальное право»

Квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения

Очная, заочная

Магас, 2026 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНСТИТУТ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Целями освоения дисциплины «Институт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации» являются формирование у обучающихся необходимого объема знаний об обеспечении прав человека в сфере государственной власти Уполномоченным по правам человека, специфики механизма защиты прав и свобод человека данным институтом в России, актуальных проблем, возникающих в процессе правового регулирования и правоприменения, а также системы способов их разрешения в правовом государстве. Уяснение магистрами статуса федерального Уполномоченного по правам человека в России, региональных Уполномоченных, наличии представления об этом институте в зарубежных странах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ МАГИСТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая программа относится к циклу специальных дисциплин и блоку дисциплин, обеспечивающих федеральный компонент подготовки.

Для обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» подготовки магистра настоящая дисциплина является обязательной. «Институт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации» преподается на 1 курсе.

Дисциплина «Обеспечение прав человека в сфере государственной власти Уполномоченным по правам человека» состоит в логической и содержательно-методической связи с изучаемыми дисциплинами.

Таблица 2.1

Код дисциплины	Дисциплины, предшествующие дисциплине Обеспечение прав человека в сфере государственной власти Уполномоченным по правам человека»	Семестр
M1.Б.1	Философия права	1
M1.В.ОД.1	Актуальные проблемы юридического образования и науки	1
M1.В.ДВ.1.1	Деловой английский язык	1,2
M2.Б.2	История и методология юридической науки	1
M2.Б.4	Актуальные проблемы конституционного и муниципального права	1
Код дисциплины	Дисциплины, следующие за дисциплиной «Институт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации»	Семестр
M2.В.ОД.6	Планирование и технология законодательной деятельности в субъектах Российской Федерации	3
M2.В.ОД.7	Юридическая экспертиза законов и иных нормативных правовых актов	3
Код дисциплины	Дисциплины, смежные с дисциплиной «Обеспечение прав человека в сфере государственной власти Уполномоченным по правам человека»	Семестр
M2.В.ОД.6	Планирование и технология законодательной деятельности в субъектах Российской Федерации	
M2.В.ОД.7	Юридическая экспертиза законов и иных нормативных правовых актов	3

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Наименование компетенции	В результате освоения дисциплины обучающийся должен :	Наименование индикатора компетенции
УК-1	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления; разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; разрабатывать план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы; осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта; предлагать процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	УК - 1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.
ОПК-3	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	Определять необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью; выделять особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов; применять правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов.	ОПК-3.1. Определяет наличие пробелов и коллизий норм права ОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания ОПК-3.3. Разъясняет смысл и содержание правовых норм, предлагает профессиональное решение правовой коллизии
ОПК-6	Способен эффективно осуществлять правовое воспитание	Проводить анализ уровня правовой культуры и правосознания обучающихся и основных методов правового воспитания; определять цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии и правовых принципов; применять различные приемы проектирования и планирования собственной юридической деятельности, элементами которой выступают различные	ОПК-6.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина

		формы правового воспитания.	ОПК-6.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне
--	--	-----------------------------	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся на дневном отделении

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	2-м семестре
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
Общая трудоемкость по учебному плану	3 з.е.	144	144
Контактные часы		32	32
Лекции (Л)		16	16
Семинарские занятия (СЗ)			
Практические занятия (ПЗ)		16	16
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки			
Промежуточная аттестация		зачет	зачет
Самостоятельная работа (СР)		112	112

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по заочной форме обучения

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	2-м семестре
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
Общая трудоемкость по учебному плану	3 з.е.	144	144
Контактные часы		12	12
Лекции (Л)			
Семинарские занятия (СЗ)			
Практические занятия (ПЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки			
Промежуточная аттестация		Зачет 4	Зачет 4
Самостоятельная работа (СР)		128	128

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий для студентов, обучающихся на дневном отделении

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.6</i>	<i>гр.7</i>	<i>гр.8</i>
Семестр № 2							
1.	Тема 1. Место, роль и правовое регулирование Уполномоченного по правам человека в РФ в системе государственной защиты прав и свобод человека.	36	4		4		8
2.	Тема 2. Компетенция Уполномоченного по правам человека в РФ. Организация деятельности и полномочия Уполномоченного по правам человека в РФ	36	4		4		8
3.	Тема 3. Порядок обращения граждан за защитой прав и свобод к Уполномоченному по правам человека в РФ.	36	4		4		8
4.	Тема 4. Взаимодействие Уполномоченного по правам человека в РФ с органами государственной власти и судебной власти	36	4		4		8
Всего		144	16		16		112
Промежуточная аттестация		зачет					
ИТОГО			32				112

Примечание: Л – лекции, С – семинары, СЗ – семинарские занятия, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации, СР – самостоятельная работа.

Таблица 5.2.

Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий для студентов, обучающихся по заочной форме обучения

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.6</i>	<i>гр.7</i>	<i>гр.8</i>
Семестр № 2							
1.	Тема 1. Место, роль и правовое регулирование Уполномоченного по правам человека в РФ в системе государственной защиты прав и свобод человека.	36	3				32
2.	Тема 2. Компетенция Уполномоченного по правам человека в РФ. Организация деятельности и полномочия Уполномоченного по правам человека в РФ	36	3				32
3.	Тема 3. Порядок обращения граждан за защитой прав и свобод к Уполномоченному по правам человека в РФ.	36	3				32
4.	Тема 4. Взаимодействие Уполномоченного по права человека в РФ с органами государственной власти и судебной власти	36	3				32
Всего		144	12				128
Промежуточная аттестация		зачет					
ИТОГО		144	14				128

Примечание: Л – лекции, С – семинары, СЗ – семинарские занятия, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации, СР – самостоятельная работа.

Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
1.	Тема 1. Место, роль и правовое регулирование Уполномоченного по правам человека в РФ в системе государственной защиты прав и свобод человека.	1. Существующие модели и понятие Уполномоченного, принципы его деятельности, основные функции и задачи. 2. Правовые основы деятельности Уполномоченного, основные положения, определяющие его статус. 3. История возникновения института уполномоченного по правам человека, его учреждение и развитие в современной России 4. Российские уполномоченные по правам человека, приоритеты их деятельности и достижения.
2.	Тема 2. Компетенция Уполномоченного по правам человека в РФ. Организация деятельности и полномочия Уполномоченного по правам человека в РФ	1. Правовой статус Уполномоченного по правам человека в РФ. Порядок его назначения и освобождения от должности. 2. Требования, предъявляемые к Уполномоченному по правам человека в РФ. 3. Гарантии Уполномоченного необходимые для эффективного осуществления своей деятельности. 2. Основания досрочного освобождения Уполномоченного. 3. Аппарат Уполномоченного по правам человека в РФ: его структура и деятельность.
3.	Тема 3. Порядок обращения граждан за защитой прав и свобод к Уполномоченному по правам человека в РФ.	1. Порядок обращения к Уполномоченному по правам человека в РФ. 2. Порядок рассмотрения жалоб Уполномоченным по правам человека в РФ 3. Правовая регламентация требований при рассмотрении обращения Уполномоченного. 4. Меры, предпринимаемые Уполномоченным при установлении нарушений прав заявителей
4.	Тема 4. Взаимодействие Уполномоченного по права человека в РФ с органами государственной власти и судебной власти	1. Условия вмешательства Уполномоченного в защиту прав, свобод и законных интересов граждан. 2. Формы активного взаимодействия Уполномоченного с судебной властью и участия в судопроизводстве на разных стадиях. 3. Процессуальные документы, подготавливаемые Уполномоченным. 4. Льготы, предоставляемые законодательством Уполномоченному, при его участии в судопроизводстве.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- ~ лекции (занятия лекционного типа);
- ~ семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- ~ групповые консультации;
- ~ индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- ~ самостоятельная работа обучающихся;
- ~ занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задание, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

Активные и интерактивные формы проведения учебных занятий по дисциплине

№ п.п.	Раздел (тема) программы дисциплины	Применяемые технологии	Кол-во аудит. часов
1.	Обеспечение прав человека в сфере государственной власти Уполномоченным по правам человека	Круглый стол	2

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Содержание, виды и методы контроля самостоятельной работы (очно/заочно)

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (в академических часах)	Методы контроля самостоятельной работы
1.	Уполномоченный по правам человека в РФ и в зарубежных государствах (сравнительный анализ)	Подготовка рефератов, подготовка к тестированию	10/24	Рефераты Тестирование

2	Обязанности государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц по обеспечению реализации компетенции Уполномоченного по правам человека в РФ	Подготовка рефератов, подготовка к тестированию	8/22	Рефераты Тестирование
3	Организация деятельности Уполномоченного по правам человека. Аппарат Уполномоченного по правам человека в РФ	Подготовка рефератов, подготовка к тестированию	10/24	Рефераты Тестирование
4	Сравнительный анализ института уполномоченного по правам человека с прокуратурой Российской Федерации	Подготовка рефератов, подготовка к тестированию	10/24	Рефераты Тестирование

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблицах 8.1 и 8.2. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 8.1

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Таблица 8.2.

Соответствие форм оценочных средств темам дисциплины

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства
1	Уполномоченный по правам человека в РФ и в зарубежных государствах (сравнительный анализ)	Рефераты Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Вопросы к промежуточной аттестации
2	Обязанности государственных органов, органов местного самоуправления и должностных	Рефераты Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Вопросы к промежуточной аттестации

	лиц по обеспечению реализации компетенции Уполномоченного по правам человека в РФ	
3	Организация деятельности Уполномоченного по правам человека. Аппарат Уполномоченного по правам человека в РФ	Рефераты Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Вопросы к промежуточной аттестации
4	Сравнительный анализ института уполномоченного по правам человека с прокуратурой Российской Федерации	Рефераты Круглый стол. Вопросы к промежуточной аттестации

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

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1. Особенности правового регулирования статуса уполномоченного по правам человека в субъекте Российской Федерации: содержание, полномочия и организация деятельности.
2. Взаимодействие уполномоченных по правам человека с иными органами государственной власти.
3. Порядок обращения граждан за защитой прав и свобод к Уполномоченному по правам человека в субъекте Российской Федерации.
4. Правовые основы и формы взаимодействия Уполномоченного по правам человека в РФ с государственными органами и органами местного самоуправления, должностными лицами по исполнению рекомендаций и предложений о восстановлении нарушенных прав и свобод.
5. Участие Уполномоченного по правам человека в правотворческом процессе.
6. Проблема совершенствования конституционно-правового регулирования в реализации законотворческой инициативы. Участие Уполномоченного в комитетах и комиссиях Федерального собрания РФ.
7. Виды, правовое регулирование и компетенция Уполномоченного и исполнительных органов государственной власти в сфере защиты прав человека.
8. Практика обжалования решений и действий (бездействий) органов исполнительной власти к Уполномоченному по правам человека.
9. ОЗ
10. бращение Уполномоченного по правам человека в прокуратуру за защитой прав и свобод.
11. Механизмы защиты конституционного права человека и гражданина на местное самоуправление Уполномоченным.
12. Формы взаимодействия Уполномоченного по правам человека и муниципальных образований.

Типовые задания для самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы можно выполнить в форме устного сообщения, докладов, тезисов, таблиц, схем и др.

1. Способы государственной защиты прав и свобод человека. Государственные органы, осуществляющие защиту прав человека в России.
2. Правовые основы деятельности аппарата Уполномоченного. Структура аппарата. Руководство рабочего аппарата.
3. История учреждения и становления должности Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.
4. Возникновение института омбудсмена в Европе.
5. Англосаксонские модели омбудсманов.
6. Конституционно-правовое регулирование статуса Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.
7. Порядок назначения на должность и освобождения от должности уполномоченного. Требования, предъявляемые к Уполномоченному по правам человека в РФ. Основания досрочного освобождения Уполномоченного.
8. Права Уполномоченного по рассмотрению жалоб граждан Российской Федерации.

9. Обязанности государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц по обеспечению реализации компетенции Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации: ответственность их невыполнение.
10. Доклады уполномоченного по правам человека в Российской Федерации как аналитическое обобщение практики. Правовое регулирование и виды докладов: итоговые и специальные. Роль итоговых докладов как оценка положения дел с соблюдением конституционных прав и свобод человека в России.
11. Источники информации: индивидуальные и коллективные обращения; личный прием; переписка; материалы научно-практических конференций; публикации СМИ, сообщения неправительственных правозащитных организаций и др.
12. Меры, предпринятые Уполномоченным для восстановления нарушенных прав и свобод граждан, совершенствования законодательства, правоприменительной практики и административных процедур.
13. Механизмы защиты Уполномоченным по правам человека в РФ гражданских (личных) прав.
14. Механизмы защиты Уполномоченным по правам человека в РФ политических прав.
15. Механизмы защиты Уполномоченным по правам человека в РФ социально-экономических и культурных прав и свобод.
16. Особенности взаимодействия Уполномоченного по правам человека в РФ с судебной системой в условиях конституционного принципа «независимости судей и подчинению их только закону».
17. Защита Уполномоченным конституционных принципов судебной системы.
18. Практика применения решений Конституционного Суда РФ Уполномоченным по правам человека.
19. Конституционно-правовые основы и формы участия уполномоченного по правам человека в рассмотрении обращений граждан в международных органах: Европейском Суде по правам человека; в комитетах и комиссиях ООН.
20. Понятие и виды негосударственных правозащитных организаций в механизме защиты прав и свобод человека. Правозащитные организации общей компетенции.
21. Правозащитные неправительственные организации специальной компетенции.
22. Проблемы организации работы негосударственных правозащитных организаций и их взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления.

Типовые темы рефератов

1. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации в системе институтов гражданского общества.
2. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации как защитник прав и свобод несовершеннолетних в Российской Федерации
3. Проблемы правового регулирования деятельности Уполномоченного.
4. Правовые основы деятельности аппарата Уполномоченного. Предназначение и правовое положение аппарата..
5. Структура рабочего аппарата Уполномоченного, способная обеспечить максимально эффективного осуществление его функций.
6. Порядок рассмотрения жалоб граждан.
7. Совершенствование законодательства, регулирующего статус Уполномоченного.
8. Совершенствование и оптимизация полномочий Уполномоченного для усиления его влияния на публичные органы власти.
9. .Право абстрактно норма контроля, как необходимый инструмент в деле защиты прав граждан.
14. Уполномоченный и право законодательной инициативы.
10. Формы реализации Уполномоченным своей задачи по правовому просвещению граждан.
11. Деятельность Уполномоченного по защите гражданских прав (с описанием примеров из практики).
17. Деятельность Уполномоченного по защите социально-экономических и культурных прав (с описанием примеров из практики).
12. Деятельность Уполномоченного по защите политических прав (с описанием примеров из практики).
13. Специальные доклады Уполномоченных по правам человека.
14. .Конституционные суды и уполномоченные по правам человека: общие задачи, проблемы образования и взаимодействия
15. Правовой статус консультативных органов при уполномоченных по правам человека в Российской Федерации
16. Сравнительный анализ законодательства об Уполномоченном по права человека в субъектах Российской Федерации.

Типовые тесты к модулю

Целью тестов является текущий (оперативный) контроль знаний и навыков студентов по темам дисциплины. Тесты проводятся как на семинарских занятиях, так и вне сетки расписания. правильные решения разбираются на семинарских или лекционных занятиях, а также на консультациях.

Примерные тестовые задания

1. Уполномоченный назначается на должность и освобождается от должности

1. Президентом РФ
2. **Государственной Думой Российской Федерации**
3. Судьей Конституционного Суда РФ
4. Президентом по представлению ГД РФ

2. На должность Уполномоченного назначается лицо,

1. не моложе 40 лет
2. не моложе 30 лет
3. **не моложе 35 лет**

3. Предложения о кандидатах на должность Уполномоченного могут вноситься в Государственную Думу

1. **Президентом Российской Федерации,**
2. **Советом Федерации Российской Федерации,**
3. **депутатами Государственной Думы**
4. **депутатскими объединениями в Государственной Думе**
5. Судьями Конституционного Суда РФ
6. Председателем Правительства РФ

4. Государственная Дума принимает _____ о назначении на должность Уполномоченного

1. предложение
2. определение
3. решение
4. **постановление**

5. Уполномоченный назначается на должность сроком

1. на 3 года
2. **на пять лет**
3. на 6 лет
4. без срока

6. Досрочное _____ освобождение Уполномоченного от должности производится _____ Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

1. определением
2. решением
3. **постановлением**
4. заявлением

7. Уполномоченный не рассматривает жалобы

1. граждан РФ
2. **законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации**
3. **на решения палат Федерального Собрания Российской Федерации**
4. иностранных граждан

8. Финансирование деятельности Уполномоченного и его рабочего аппарата осуществляется из средств

1. местного бюджета
2. регионального бюджета
3. **федерального бюджета**
4. из собственных средств частично

9. Какое определение соответствует понятию «права человека»:

- а) это законы, по которым живёт человек;
- б) это охраняемая, обеспечиваемая государством естественная возможность что-то делать, осуществлять;
- в) это те нормы, которые человек придумал себе сам.

10. Какое определение соответствует понятию «свобода человека»:

- а) это возможность делать абсолютно всё, что хочется;
- б) это отсутствие каких-либо ограничений, стеснений в чём-то (деятельности, поведении);

в) это возможность делать что-то «от сих до сих»

11. Какие источники хранят первоначальные представления людей о свободе, справедливости:

- а) народные сказки, легенды, песни;
- б) религиозные тексты; в) произведения художественной и публицистической литературы;
- г) всё выше перечисленное вместе.

12. Когда Генеральная ассамблея ООН приняла Всеобщую декларацию прав человека:

- а) 10 декабря 1946 г.;
- б) 10 декабря 1948 г.;
- в) 10 декабря 1956 г.;
- г) 10 декабря 1958 г.;

13. Какой политический режим не заинтересован в реализации гражданами свободы слова и мысли:

- а) демократический;
- б) тоталитарный;
- в) авторитарный;
- г) либеральный.

14. Граждане России имеют право участвовать в управлении делами государства:

- а) непосредственно;
- б) через своих представителей;
- в) обоими путями.

Типовые вопросы к зачету по дисциплине

1. История происхождения института Уполномоченного (аналог уполномоченного по правам человека)
2. Существующие модели и понятие Уполномоченного, принципы его деятельности, основные функции и задачи.
3. Российские уполномоченные по правам человека и специализированные уполномоченные: личности, приоритеты их деятельности и достижения.
4. Правовые основы деятельности Уполномоченного, основные положения, определяющие его статус.
5. Порядок назначения на должность Уполномоченного и освобождения от нее.
6. Требования, предъявляемые к Уполномоченному по правам человека в РФ.
7. Основания досрочного освобождения Уполномоченного.
8. Гарантии Уполномоченного необходимые для эффективного осуществления своей деятельности.
9. Правовые основы деятельности аппарата Уполномоченного. Предназначение и правовое положение аппарата.
10. Перечень должностей и квалификационные требования, предъявляемые к сотрудникам аппарата.
11. Порядок внутреннего функционирования. Финансовое и имущественное обеспечение деятельности аппарата Уполномоченного.
12. Структура и руководство рабочего аппарата Уполномоченного.
13. Конституционное право на обращение, его значение для защиты прав и свобод.
14. Понятия, принципы и виды обращений в государственные органы. Порядок обращения за защитой прав и свобод к Уполномоченному.
15. Требования к жалобе, адресованной Уполномоченному. Субъекты реализации права на обращение к Уполномоченному.
16. Формы обращения: личный прием, письменные и электронные жалобы.
17. Понятие жалобы и ее отличие от иных форм обращений.
18. Предварительное решение Уполномоченного по жалобе.
19. Гарантии, предоставляемые заявителям при обращении к Уполномоченному.
20. Предпринимаемые Уполномоченным меры по итогам принятия жалобы к рассмотрению.
21. Правовая возможность Уполномоченного вмешиваться в отсутствие жалобы
22. Правовая регламентация требований при рассмотрении обращения Уполномоченного.
23. Меры, предпринимаемые Уполномоченным при установлении нарушений прав заявителей по конкретным делам.
24. Законодательные гарантии невмешательства в деятельность Уполномоченного.
25. Особый порядок взаимодействия Уполномоченного с отдельными органами.
26. Обобщение итогов работы Уполномоченного.
27. Условия вмешательства Уполномоченного в защиту прав, свобод и законных интересов граждан.
28. Формы активного взаимодействия Уполномоченного с судебной властью и участия в судопроизводстве на разных стадиях.

29. Процессуальные документы, подготавливаемые Уполномоченным. Льготы, предоставляемые законодательством Уполномоченному, при его участии в судопроизводстве.
30. Проблемы, связанные с процессуальным статусом Уполномоченного и их решения.
31. Основные (активные) формы взаимодействия с судами Уполномоченного.
32. Порядок участия Уполномоченного в судопроизводстве.
33. Дополнительные (пассивные) формы взаимодействия с судами Уполномоченного.
34. Виды докладов, подготавливаемые Уполномоченным, их отличия и предназначение.
35. Структура и содержательная основа ежегодных докладов Уполномоченного.
36. Адресаты докладов Уполномоченного и требования к порядку их опубликования
37. Правовые основы деятельности региональных уполномоченных по правам человека.
38. Основные положения, определяющие статус региональных уполномоченных.
39. Порядок назначения на должность региональных уполномоченных и освобождения от нее.
40. Гарантии, необходимые для эффективного осуществления региональными уполномоченными своей деятельности.
41. Компетенция региональных уполномоченных.
42. Существенные отличия в полномочиях региональных уполномоченных.
43. Отличия в правовых статусах и компетенциях Уполномоченного по правам человека в РФ и бизнес-Уполномоченного.
44. Порядок назначения на должность Уполномоченного по защите прав предпринимателей и освобождения от нее.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература

1. Тамбовцев В.В. Комментарий к федеральному конституционному закону «Об Уполномоченном по правам человека в РФ» [Электронный ресурс]. М.: Юриспруденция, 2006 // СПС «Консультант Плюс».
2. Анисимова Л.В. Особенности статуса и перспективы развития института уполномоченных по правам человека в субъектах Российской Федерации [Электронный ресурс] // Омбудсмен. 2014. № 2. С. 18 - 24// СПС «Консультант Плюс».
3. Лагун И.В., Юдина А.Б. Комментарий к Федеральному конституционному закону от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в РФ» (постатейный) [Электронный ресурс] / под ред. Е.Г. Маркеловой // СПС КонсультантПлюс.
4. Бойцова В.В., Бойцова Л.В. Комментарий к Федеральному конституционному закону «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. М.: Инфра-Норма, 1997// СПС КонсультантПлюс.
5. Бойцова В.В. Служба защиты прав человека и гражданина. Мировой опыт [Электронный ресурс]. М.: БЕК, 1996 // СПС КонсультантПлюс.
6. Миронов О.О. «Очерки государственного правозащитника» [Электронный ресурс]. М.: Изд-во СГУ , 2009. 518 с. // СПС КонсультантПлюс.
7. Право Европейского Союза: учебное пособие (отв. ред. С.Ю. Кашкин). – 3-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс] – М.: Проспект, 2011 г. 274 с. // СПС КонсультантПлюс.
8. Сунгуров А.Ю. «Институт Омбудсмана: эволюция традиций и современная практика (опыт сравнительного анализа)» [Электронный ресурс] / Самара: Норма, 2005. 364 с. // СПС «Консультант Плюс».
9. Вершинина И.Ф., Деменева А.В., Новикова А.Е., Дурнова И.А. Комментарий к Федеральному конституционному закону от 26.02.1997 № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» (постатейный) [Электронный ресурс]. 2012// СПС «Консультант Плюс».
10. Доклады Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации <http://ombudsmanrf.org/doklady>.
11. Мохов А.А. Комментарий к Федеральному закону от 7 мая 2013 г. № 78-ФЗ «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации»: научно-практический (постатейный) [Электронный ресурс]. М.: КОНТРА// СПС «Консультант Плюс».
12. Микова Е.Б. Государственная защита субъектов предпринимательской деятельности как приоритетное направление развития законодательства о бизнесе в России: на примере учреждения уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации [Электронный ресурс]// Предпринимательское право. Приложение "Бизнес и право в России и за рубежом". 2013. № 4. С. 27 - 30. КТ, 2014. 56 с. //СПС «Консультант Плюс».

Дополнительная литература

1. Фоков А.П. Уполномоченный по правам человека о задачах судебной системы и о защите прав человека и гражданина [Электронный ресурс] // "Российский судья", 2006, № 9 // СПС «Консультант Плюс».
2. Денисов С.А. Две модели уполномоченного по правам человека для России [Электронный ресурс] // Омбудсмен. 2013. N 2. С. 10 - 15 // СПС «Консультант Плюс».
3. Эмих В.В. Эволюция компетенции омбудсменов в зарубежных странах [Электронный ресурс] // История государства и права, 2008, № 2// СПС «Консультант Плюс».
4. Галяутдинов Б.С. Конституционный институт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации в системе государственного контроля Российской Федерации: автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. юрид. наук (12.00.02) / АНО ВПО "Московский гуманитарный университет". – Москва, 2004. – 20 с.
5. Валеев Р. М. Международная и внутригосударственная защита прав человека: Учебник [Электронный ресурс] / Под ред. Р.М. Валеева. - М.: Статут, 2011. - 830 с. - Режим доступа:<http://znanium.com/bookread2.php?book=309214>
6. Карташкин В. А. Права человека: международная защита в условиях глобализации [Электронный ресурс] / В.А. Карташкин; Институт государства и права РАН. - М.: Норма, 2009. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=169272>

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
5. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении дисциплины. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- ~ знакомит с новым учебным материалом,
- ~ разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- ~ систематизирует учебный материал,
- ~ ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- ~ внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- ~ выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ~ ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- ~ постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- ~ запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским занятиям:

- ~ внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию,
- ~ ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- ~ выпишите основные термины,
- ~ ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- ~ определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- ~ выполните домашнее задание.
- ~ Учтите, что:
- ~ готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);

~ рабочая программа дисциплины может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические указания по подготовке рефератов

Реферат – краткое изложение в письменной форме материала по определённой теме, включающее обзор соответствующих литературных источников.

Основной критерий выбора темы – научные интересы студента. Тема реферата должна быть интересна и понятна студенту. Тематика рефератов совпадает с тематикой курсовых работ. Доступное и грамотное изложение материала является одной из задач написания реферата. Темы рефератов должны охватывать актуальные, дискуссионные вопросы теории государства и права.

Процесс написания реферата состоит из нескольких этапов: выбор темы, подбор и изучение литературы и других источников, составление плана, написание текста работы, оформление работы, устное изложение реферата.

Структура реферата включает следующие разделы: титульный лист, план, введение, основная часть работы, заключение и список использованной литературы.

Работа начинается с титульного листа, нумерация которого не предусмотрена.

На следующей странице – план работы с указанием страниц соответствующих параграфов.

Во введении автор должен обозначить актуальность, цель и задачи работы. Объем введения – 1 страница печатного текста.

Основная часть реферата должна состоять из параграфов, нумерация которых осуществляется арабскими цифрами. Каждый параграф начинается с нового листа.

В заключении работы автор подводит итоги и делает соответствующие выводы, вытекающие из исследования. Объем заключения – 1 страница печатного текста.

Список использованной литературы нумеруется арабскими цифрами и располагается по алфавиту.

Требования к оформлению реферата. Требования, предъявляемые к оформлению реферата, по техническим характеристикам во многом схожи с критериями оформления курсовой работы.

Стиль оформления реферата должен содержать следующие установки:

- текст работы должен быть напечатан на белой бумаге формата А4 черным цветом;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5 (за исключением титульного листа);
- интервал между словами – 1 знак;
- параметры страницы: верх, низ – 2,0 см., справа – 1,0 см., слева – 3,0 см.;
- абзацный отступ – 1,25 см.;
- текст печатается без переносов, с использованием опции «выравнивание по ширине».

Нумерация осуществляется арабскими цифрами и включает в себя все страницы работы. Первая страница (титульный лист) не подлежит простановке цифр порядкового номера, но в нумерацию включена, следовательно, нумерация начинается с цифры «2» на второй странице.

Цифры ставятся в правом углу сверху страницы.

Все заголовки работы оформляются прописными буквами и жирным шрифтом.

При *защите реферата* студенту представляется время для краткого выступления (3-5 минут), в котором необходимо сосредоточить внимание на главных вопросах темы или положениях, составляющих результат самостоятельных выводов.

«Отлично» выставляется за глубокое знание темы, когда студент свободно оперирует данными исследования, ориентируется в источниках права, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется, если при защите реферата студент показывает знание темы, оперирует данными исследования, ориентируется в источниках права и без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется, когда при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется, если при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки.

Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- ~ перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- ~ тематические планы лекций и практических занятий;
- ~ контрольные мероприятия;
- ~ учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;

перечень вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Название раздела (темы) дисциплины (практического занятия или лабораторной работы), в которой используется ИТ	Перечень применяемой ИТ или ее частей	Цель применения	Перечень компетенций
1	Тема 1. Место, роль и правовое регулирование Уполномоченного по правам человека в РФ в системе государственной защиты прав и свобод человека.	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –2; ОПК –5.
2	Тема 2. Компетенция Уполномоченного по правам человека в РФ. Организация деятельности и полномочия Уполномоченного по правам человека в РФ	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»,	Проведение лекционных и семинарских занятий	ОПК –5; ПК –6.
3	Тема 3. Порядок обращения граждан за защитой прав и свобод к Уполномоченному по правам человека в РФ.	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –2; ОПК –3; ПК –6.
4	Тема 4. Взаимодействие Уполномоченного по права человека в РФ с органами государственной власти и судебной власти	ОС Windows 7, Windows 10 Программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word) Электронно-библиотечная система «Юрайт»	Проведение лекционных и семинарских занятий	УК –2; ОПК –3; ПК –6.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень технических средств, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Перечень основного оборудования	Нумерация разделов/тем дисциплины
1.	ПК для преподавателя	1-4
2.	Проектор и экран	1-4
3.	Маркерная доска	1-4

Аудиторные (лекционные и практические) занятия проводятся в специализированных аудиториях, а также в других аудиториях университета согласно расписанию занятий.

Консультации проводятся в аудиториях в соответствии с графиком консультаций.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой (компьютерные классы, а также компьютеризированные рабочие места Научно-технической библиотеки) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университет

Рабочая программа дисциплины «Обеспечение прав человека в сфере государственной власти Уполномоченным по правам человека» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «25» ноября 2020 г. № 1451.

Программу составила:

1. Костоева Пятимат Магомедовна к.ю.н., доцент кафедры «Теория и история государства и права»

Программа одобрена на заседании кафедры «Теория и история государства и права»
Протокол №8 от «27» апреля 2026 года

Программа одобрена Учебно-методической комиссией юридического факультета
Протокол № 8 от «28» апреля 2026 года

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой