

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО
Учебно-методической комиссией
юридического факультета
от «03» июля 2025 г.
протокол № 11
председатель УМК
_____ И.В. Петрова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к семинарам и по выполнению самостоятельной работы
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ»

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность
Направленность (профиль) программы: Правоохранительная деятельность
Форма обучения: очная/заочная

Разработаны
Ст. преподаватель кафедры
публично-правовых дисциплин
_____ И.Ю. Сапронова

Одобрено
на заседании кафедры публично-
правовых дисциплин
от «03» июля 2025г.
протокол № 11
зав. кафедрой _____ П.В. Волосюк

Ставрополь, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Пояснительная записка	3
2.	Методические указания для подготовки к семинарам	5
3.	Методические указания по выполнению самостоятельной работы	9
4.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	19

1. Пояснительная записка

Освоение учебной дисциплины «Конституционное право России» предлагает практическое осмысление ее тем на семинарах, которые должны способствовать формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретению необходимых умений, закреплению и углублению теоретических знаний.

Учебная дисциплина «Конституционное право России» входит в общепрофессиональный цикл и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативная часть) ОПОП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (направленность (профиль) программы: «Правоохранительная деятельность»).

Основными организационными формами учебной деятельности являются: семинары, которые формируют исследовательский подход к изучению учебного материала и самостоятельная работа.

Семинар представляет собой активную форму учебной работы, в которой сочетаются: подведение итогов самостоятельной работы студента, проверка приобретенных знаний, их закрепление, расширение и углубление.

Выполнение обучающимися заданий формирует аналитические, проектировочные, конструктивные умения (навыки).

В комплекс заданий по каждой теме дисциплины входят:

- 1) задания в тестовой форме с предложенными вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных, соотношение термина и понятия;
- 2) задания на анализ и интерпретацию норм конституционного законодательства;
- 3) классификационные таблицы и схемы, в которых следует восполнить допущенные пробелы;
- 4) вопросы на проверку сформированности навыков сбора и обработки информации при подготовке юридических документов, требующие письменного анализа;

Содержание семинара соответствует теоретическому материалу изучаемой темы.

Семинары органично связаны со всеми другими формами организации учебной деятельности, включая, прежде всего, лекции и самостоятельную работу студентов. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность образовательная организация при формировании образовательной программы по специальности обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся.

Конкретные требования к самостоятельной работе студентов определяются в ФГОС СПО. Нормативные требования к самостоятельной работе студентов дополняются локальными нормативными актами: Уставом СКСи, Положением о внеаудиторной (самостоятельной) работе обучающихся (СМК П 09-05).

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целями:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся, в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

При выдаче задания для самостоятельной работы обучающегося преподаватель проводит инструктаж по его выполнению, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объём работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Средства контроля зависят от применяемых преподавателем форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся. В качестве форм и методов могут быть использованы: собеседование, тестирование, проведение дискуссий, представление рефератов и др.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с презентацией результатов самостоятельной деятельности обучающегося (творческое задание).

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающихся могут быть:

- уровень освоения теоретического материала;
- умение обучающихся применять теоретические знания при выполнении заданий;
- обоснованность и чёткость изложения ответа;
- оформление продукта творческой самостоятельной деятельности обучающегося (творческое задание) в соответствии с установленными требованиями;
- сформированность общих компетенций.

Требования к знаниям, умениям и владения (опыту деятельности) по дисциплине «Конституционное право России»:

Умения

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- обеспечивать соблюдение конституционного законодательства субъектами права.

Знания

- критерии проявления гражданско-патриотической позиции, основ традиционных духовно-нравственных ценностей, а также критерии учёта гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений и стандарты антикоррупционного поведения;
- конституционное законодательство и субъектов конституционных правоотношений.

Владения (опыту деятельности)

- методами проявления гражданско-патриотической позиции, формами демонстрации осознанного поведения на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, способами применения стандартов антикоррупционного поведения;
- способами обеспечения соблюдения конституционного законодательства субъектами права.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ПК-1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

2. Методические указания для подготовки к семинарам

Цель семинара состоит в том, чтобы повысить теоретический уровень студентов, научить их ориентироваться в материале, привить творческий подход к изучению дисциплины, к осмысленному пониманию значения рассматриваемых вопросов, научить пользоваться приобретенными знаниями на практике. На семинаре студенты учатся формулировать мысли, дискутировать, овладевают культурой речи.

Для этого студентам к каждому семинару предлагаются теоретические вопросы для обсуждения.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к семинару.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме семинара первоисточников. Необходимо помнить, что на семинаре обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на семинаре самостоятельно или в связи с решением предложенных преподавателем заданий.

По характеру выполняемые студентами задания могут быть:

- **аналитические**, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников);
- **практико-ориентированные задания**, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (разбор конкретных практических ситуаций, решение ситуационных заданий);
- **творческие**, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц и т.д.).

Выполнение задания может быть представлено в письменной или устной форме.

В случае выполнения задания в ходе проведения семинара студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть изложенной ситуации, кратко разобрать и оценить доводы участников спора и обосновать собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи (выполнения задания) следует обосновать все возможные варианты.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и

запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре семинаров традиционно выделяют следующие этапы:

1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к семинару;

2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;

3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); может выполняться индивидуально или коллективно (в зависимости от формы организации семинара);

4) самостоятельная работа студентов на семинаре;

5) контроль конечного уровня усвоения знаний;

6) заключительный этап, который предполагает подведение общих итогов семинара; оценку результатов работы студентов; ответы на вопросы студентов; выдачу рекомендаций по устранению пробелов в системе знаний и умений, навыков студентов, по улучшению результатов работы; задание на дом для закрепления пройденного материала и по подготовке к следующему семинару.

Методика решения задач состоит из: условия задачи и основных наводящих вопросов, позволяющих в логическом порядке, разрешить предложенный казус, а также основного вопроса, поставленного к каждой задаче. Студенту необходимо самостоятельно осуществить подбор необходимых источников для выполнения задания.

К основным способам и приемам, необходимым для выполнения практического задания (решения задачи), относятся следующие:

1. Установление характера, структуры и видов возникших конституционных правоотношений (субъекты, объекты, содержание), предмет правового регулирования.

2. Определение прав и законных интересов субъектов конституционного правоотношения, которые были нарушены (в случае нарушения) или могут быть нарушены и нуждаются в охране.

3. Определение способов защиты нарушенных или оспариваемых прав.

4. Определение круга нормативных правовых актов, подлежащих применению, с учетом характера и видов выявленных правоотношений.

5. Обоснование решения задачи и ответов на поставленные вопросы:

а) формулировка основных положений в обоснование каждого этапа решения задания (задачи) и ответов на поставленные вопросы. Обоснование их ссылками на закон. Логически правильное расположение их.

б) краткое и четкое формулирование промежуточных выводов (по отдельным вопросам), а затем итоговых выводов (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в задании вопросы).

6. Подготовка материалов, оформляющих (завершающих) решение практического задания (задачи). В случае необходимости (для участников спорного правоотношения) подготовить обращение в компетентный орган (если это необходимо определить по условиям задачи). При этом рекомендуется определить, какие из сведений, подлежащих по закону обязательному включению в текст документа, приведены в фабуле задачи, а какие в ней отсутствуют и, соответственно, должны быть восполнены вами по своему усмотрению. Восполняя недостающие данные, убедитесь в том, что выбранные вами условия не противоречат существу правовой ситуации, изложенной в задаче, и действующему законодательству.

Пример 1.

Президент РФ по состоянию здоровья временно не мог исполнять обязанности и возложил временное исполнение своих обязанностей на Председателя Правительства. Исполняющий обязанности Президента в процессе исполнения обязанностей назначал выборы в Государственную Думу, вносил законопроекты в Государственную Думу, подписывал и обнародовал законы, издавал указы, назначил и провел всероссийский референдум, осуществлял помилование.

Нарушил ли действующие правовые нормы исполняющий обязанности Президента РФ? Ответ обоснуйте.

Решение.

Да, исполняющий обязанности Президента нарушил действующие правовые нормы.

Обоснование.

Согласно ст. 92 Конституции РФ, во всех случаях, когда Президент Российской Федерации не в состоянии выполнять свои обязанности, их временно исполняет Председатель Правительства Российской Федерации. Исполняющий обязанности Президента Российской Федерации не имеет права распускать Государственную Думу, назначать референдум, а также вносить предложения о поправках и пересмотре положений Конституции Российской Федерации.

Пример 2.

Что такое гипотеза, диспозиция, санкция нормы? Найдите в Конституции РФ 1993 года примеры норм, состоящих из:

- а) гипотезы и диспозиции;
- б) только диспозиции;
- в) гипотезы, диспозиции и санкции.

Ответ.

Конституционно-правовые нормы, как и любые нормы права, имеют свою структуру и состоят из трех элементов: гипотезы, диспозиции и санкции.

Гипотеза – это та часть нормы, которая содержит условия, при которых норма может быть реализована. В зависимости от количества условий гипотезы подразделяются на простые и сложные.

Простая гипотеза предполагает какое-то одно условие, через которое реализуется юридическая норма.

Сложная гипотеза связывает действие нормы с наличием двух или более условий. Разновидность сложной гипотезы - альтернативная: для вступления нормы права в действие достаточно одного из перечисленных в ней фактических обстоятельств.

В зависимости от формы выражения выделяют также гипотезы абстрактные и казуистические:

Абстрактная гипотеза (наиболее распространённая) указывает на условия действия нормы, акцентирует внимание на их общих, родовых признаках. Это способствует разумным пределам объёма и стабильности нормативного материала.

Казуистическая гипотеза связывает реализацию юридической нормы, возникновение, изменение или прекращение основанных на ней правоотношений с отдельными, строго определёнными частными случаями, которые трудно или невозможно отразить с помощью абстрактной гипотезы.

Диспозиция – это та часть нормы, в которой содержится само правило поведения.

По характеру предписания диспозиции подразделяются на:

- управомочивающие - предоставляющие участникам общественных отношений право действовать определённым образом;
- обязывающие - устанавливающие обязанность совершать определённые действия;

запрещающие - устанавливающие запрет совершать определённые действия.
По способу выражения в нормативно-правовых актах диспозиции делятся на:
абсолютно-определённые
относительно-определённые

Санкция – это та часть нормы, в которой содержатся последствия выполнения диспозиции (правила поведения). Санкция может носить положительный (наступление благоприятных последствий) и отрицательный характер (наступление неблагоприятных последствий).

По степени определённости санкции подразделяются на абсолютно определённые - категорическое значение санкции, относительно определённые - орган применяющий норму, может применять различные варианты в пределах санкций и альтернативные - правоприменительным органам представлено право по своему усмотрению определить наиболее целесообразный вид ответственности (либо штраф, либо лишение свободы) (неопределённые санкции для современного права не характерны).

Гипотеза не всегда излагается в самой правовой норме, поэтому ее в таких случаях предполагают (мысленно конструируют). Диспозиция, как само правило поведения всегда присутствует в любой норме.

Примеры.

а) ст. 117 ч. 5; ст. 131 ч. 2

б) ст. 35 ч. 2 Конституции РФ; ст. 28 Конституции РФ; ст. 32, ч. 4 Конституции РФ - управомочивающая диспозиция;

ч. 3 ст. 44 Конституции РФ; ст. 2 Конституции РФ; ст. 59, ч. 1 Конституции РФ; ч. 5 ст. 13 Конституции РФ; ч. 1 ст. 14 Конституции РФ - обязывающая диспозиция;

в) ст. 93 ч. 3 Конституции РФ.

Обоснование.

а) «1. В случае отставки или сложения полномочий Правительство Российской Федерации по поручению Президента Российской Федерации продолжает действовать до формирования нового Правительства Российской Федерации. В случае освобождения от должности Президентом Российской Федерации или отставки Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, федерального министра Президент Российской Федерации вправе поручить этому лицу продолжать исполнять обязанности по должности или возложить их исполнение на другое лицо до соответствующего назначения» - гипотеза; «2. Изменение границ территорий, в пределах которых осуществляется местное самоуправление, допускается с учетом мнения населения соответствующих территорий в порядке, установленном федеральным законом» - диспозиция;

б) при изложении нормы права в управомочивающих диспозициях используются слова: «вправе», «имеет право», «может»;

обязывающая диспозиция предписывает определенный вариант должного поведения. В формулировках таких диспозиций используются слова: «обязан», «должен», «подлежит»;

запрещающие диспозиции устанавливают запрет определенного поведения, они указывают, что некоторые действия (или бездействие) запрещаются государством. В формулировках диспозиций такого рода могут быть использованы слова: «не допускается», «не может», «не должен», «не вправе», «запрещается».

в) «Решение Совета Федерации об отрешении Президента Российской Федерации от должности должно быть принято не позднее чем в трехмесячный срок после выдвижения Государственной Думой обвинения против Президента. Если в этот срок решение Совета Федерации не будет принято, обвинение против Президента считается отклоненным».

Гипотезой является условие действия данной правовой нормы - принятие Советом Федерации решения об отрешении Президента Российской Федерации от должности, **диспозицией** - требование принять такое решение не позднее трех месяцев с момента выдвижения Государственной Думой обвинения против Президента Российской Федерации, **санкцию** можно определить, как отклонение обвинения против Президента в случае несоблюдения Советом Федерации трехмесячного срока принятия решения.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Изучить основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемой теме;
3. Ответить на вопросы плана семинара (практического занятия);
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задания;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

При подготовке к семинарам следует использовать основную и дополнительную литературу из рабочей программы дисциплины, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями.

Формы организации студентов на семинарах: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется группами по 2-5 человек.

3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Конституционное право России» заключается в:

- подготовке к устному опросу;
- подготовке рефератов;
- подготовке к тестированию;
- подготовке презентации;
- подготовке к дискуссии;
- подготовке к промежуточной аттестации.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на семинарах в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в

письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на семинаре или в индивидуальном порядке.

II. Выполнение заданий осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты выполнения заданий представляются на семинаре в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам. Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на семинаре или в индивидуальном порядке.

III Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

- познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на семинарах, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

- творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с рекомендуемой литературой и нормативными актами, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе семинаров.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на семинарах. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к семинарам по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в рекомендованной литературе, записях в ходе лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинару занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке реферата

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата — это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность — смысловая законченность текста.

При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей — подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте. При составлении списков литературы следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован. При составлении списков литературы следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Примерный перечень тем рефератов определяются рабочей программой по дисциплине (раздел 7).

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение заданий в тестовой форме предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестов позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов, а также соотношение термина и его понятия. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Примеры задания в тестовой форме:

Тест. Вставьте правильное слово:

«Российская Федерация – Россия есть демократическое федеративное ... государство с республиканской формой правления».

- 1) светское
- 2) социальное
- 3) православное
- 4) правовое.

Тест. Вставьте правильное словосочетание: «Под предмет ведения _____ попадают основы ценовой политики».

- 1) субъектов Российской Федерации
- 2) муниципалитета
- 3) Российской Федерации.

Тест. Продолжите текст: «Руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации может быть _____».

1) гражданин Российской Федерации, достигший 30 лет и имеющий высшее экономическое или юридическое образование

2) гражданин Российской Федерации, достигший 30 лет

3) гражданин Российской Федерации, а также гражданин, имеющий гражданство иностранного государства

4) гражданин Российской Федерации, достигший 30 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации, не имеющий гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

Тест. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации:

1) избирается гражданами на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании

2) избирается депутатами законодательного (представительного) органа субъекта РФ

3) назначается Президентом Российской Федерации

4) избирается гражданами на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании, либо же депутатами законодательного (представительного) органа субъекта РФ по предложению Президента РФ.

Тест. Выберите все правильные ответы. Демократия это:

1) наличие многопартийности

2) власть народа

3) наличие конституции и выборности органов власти

4) наличие разделения властей.

Методические рекомендации по работе с нормативно-правовыми актами

Для успешного изучения дисциплины и приобретения навыков работы с нормативно-правовыми актами студенты должны самостоятельно ознакомиться с указанными документами, знать полное наименование документа, его структуру (главы, разделы, параграфы, статьи), его последнюю редакцию и уметь юридически грамотно применять его положения при решении практических задач, уметь их понимать и анализировать, находить связи с другими нормативно-правовыми актами. Студенту необходимо самостоятельно изучить обозначенные нормативно-правовые акты и выполнить задания (ответить на контрольные вопросы, составить таблицу).

Нормативно-правовые акты можно найти в таких официальных источниках, как Собрание законодательства Российской Федерации и «Российская газета», а также на официальных сайтах и серверах органов государственной власти и посредством использования, «КонсультантПлюс» и др.

Алгоритм работы с нормативно - правовыми актами включает следующие шаги:

1. Внимательно прочитайте название юридического текста, изучите его структуру (разделы, главы, статьи).

2. Внимательно прочитайте текст нормативного акта и постарайтесь понять содержание норм права.

3. Выпишите неизвестные понятия и дайте им определения.

4. Выполните работу с текстом нормативно - правового акта по указанному заданию.

Методические рекомендации по работе с Интернет-ресурсами

Интернет сегодня - правомерный источник научных статей, статистической и аналитической информации, и использование его наряду с книгами давно уже стало нормой. Однако несмотря на то, что ресурсы Интернета позволяют достаточно быстро и эффективно осуществлять поиск необходимой информации, следует помнить о том, что

эта информация может быть неточной или вовсе не соответствовать действительности. Отсутствие фамилии автора материала и грамматические ошибки, также ссылки на недействующие нормативные акты в статье должны насторожить.

Используйте подобные материалы как вспомогательные и иллюстративные, но не как основные. В связи с этим при поиске материала по заданной тематике следует оценивать качество предоставляемой информации по следующим критериям:

- представляет ли она факты или является мнением?
- если информация является мнением, то, что возможно узнать относительно репутации автора, его взглядах?
- имеем ли мы дело с информацией из первичного или вторичного источника?
- когда возник ее источник?
- подтверждают ли информацию другие источники?

Разумеется, сайты, где выложены коллекции бесплатных рефератов и готовых студенческих работ, не могут быть вписаны как Интернет-источники. Это вторичная информация, уже переработанная кем-то до вас. Достоверность и актуальность ее под сомнением.

Методические указания по подготовке презентации

Создание презентации состоит из четырех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона. Холодная цветовая гамма: Это все цвета, содержащие в себе синий, в том числе с примесью красного цвета: фиолетовый, сиреневый, розовый, бордовый, свекольный, сине-зелёная гамма, цвет морской волны, малахитовый, бирюзовый.

Использование цвета	На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Таблица сочетаемости цветов в приложении.
Звуковое оформление	Не переборщите с громкостью звука, иначе речь будет плохо слышна. Для музыкального сопровождения презентации лучше выбирать спокойную инструментальную или классическую музыку. Это не будет отвлекать слушателей от содержания презентации, а только добавит эмоциональности.
Анимационные эффекты	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 16-18. Подписи и заголовки осей в диаграммах, информацию в таблицах – 18-22. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нежелательно смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Не злоупотребляйте прописными буквами (они читаются хуже строчных). Для хорошей читаемости презентации с любого расстояния в зале текст лучше набирать понятным шрифтом. Это могут быть шрифты Arial, Bookman Old Style, Calibri, Tahoma, Times New Roman, Verdana.
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые

	пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

На *IV-ом этапе* производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

Методические указания к подготовке и проведению дискуссии (групповой дискуссии)

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На *первой стадии* вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых - выступить должен каждый.
5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

Вторая стадия - стадия оценки - обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».
4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.
5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10-15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.
6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия - стадия консолидации - предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется

контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет»;

- *восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак - наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Конституционное право России» является дифференцированный зачет, который проводится за счёт объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

Форма проведения дифференцированного зачёта – устный опрос.

Вопросы для проведения устного опроса доводятся до сведения студентов заранее.

Задание для проведения дифференцированного зачёта состоит из трех элементов:

в первом - раскрывается контрольный вопрос. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенной теме дисциплины;

второй - решение тестового задания. Подстановка правильного ответа вместо неизвестного компонента превращает задание в истинное высказывание, подстановка неправильного ответа приводит к образованию ложного высказывания, что свидетельствует о незнании студентом данного учебного материала;

третий - решение ситуационного задания.

Ситуационное задание - это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задания (изложение его содержания, объяснение сути возникшего спора, разбор и оценка доводов участников соответствующего спора). В случае вариативности решения задания следует обосновать все возможные варианты решения.

После сдачи дифференцированного зачета, преподаватель объявляет обучающемуся оценку по его результатам, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Время для подготовки к ответу - 35 минут.

При подготовке к ответу по контрольному вопросу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Уровень знаний, умений и освоенных компетенций обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Комкова, Г. Н. Конституционное право: учебник для среднего профессионального образования / Г. Н. Комкова, Е. В. Колесников, М. А. Липчанская. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 453 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19029-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561240>

2. Чашин, А. Н. Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18714-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565748>

Дополнительная литература

1. Конституционное право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Г. Н. Комковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17898-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563276>

2. Нечкин, А. В. Конституционное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Нечкин, О. А. Кожевников. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 427 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20215-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566803>

Официальные издания:

1. [Электронный ресурс] Собрание законодательства Российской Федерации – URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>.

2. [Электронный ресурс] Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации – URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>.

3. [Электронный ресурс] Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>.

Нормативные правовые акты:

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изм. и доп.) // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (с изм. и доп.) «О прокуратуре Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

4. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ (с изм. и доп.) «О Конституционном Суде РФ» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

5. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (с изм. и доп.) «О судебной системе Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

6. Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 № 1-ФКЗ (с изм. и доп.) «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

7. Федеральный закон РФ от 12.06.2002 года № 67-ФЗ (с изм. и доп.) «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

8. Федеральный закон от 10.01.2003 № 19-ФЗ (с изм. и доп.) «О выборах Президента Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

9. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (с изм. и доп.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

10. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ (с изм. и доп.) «О полиции» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

11. Федеральный закон РФ от 22.02.2014 № 20-ФЗ (с изм. и доп.) «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

12. Федеральный закон от 22.12.2020 № 439-ФЗ (с изм. и доп.) «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

13. Федеральный закон от 28.04.2023 № 138-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» // consultant.ru/document/cons_doc_LAW_445998/.

14. Федеративный договор от 31.03.1992 (с изм. и доп.) «Договор о разграничении предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти Российской Федерации и органами власти автономной области, автономных округов в составе Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

15. Закон Ставропольского края от 02.03.2005 № 12-кз (с изм. и доп.) «О местном самоуправлении в Ставропольском крае» // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

16. Устав Ставропольского края от 12.05.22г. № 38-кз // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

17. Устав муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края от 11.05.2016 № 847 (с изм. и доп.) // [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Периодические издания:

1. Актуальные проблемы российского права (журнал). – М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Доступный архив: 2012-2016, 2020-2025. ISSN: 1994-1471. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/63202.html>.

2. Закон и право (журнал). - М.: Издательство: ЮНИТИ-ДАНА. Доступный архив: 2011-2017. ISSN: 2073-3313. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/8042.html>.

3. Lex russica (Русский закон) (журнал). - М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Доступный архив: 2012-2016, 2019-2025. ISSN: 1729-5920. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/63405.html>.

Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360
Microsoft Office Professional Plus 2019
Консультант-Плюс
Google Chrome или Яндекс.Браузер

Профессиональные базы данных

- Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» – <https://sudrf.ru>

Информационные справочные системы

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-справочная система Верховного Суда – <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>
- Справочно-правовая система «Законодательство России» - http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

Интернет-ресурсы

- Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>
- Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://urait.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс IPRsmart - <https://www.iprbookshop.ru>
- Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-ychebniki.ru/>
- Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi>
- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - www.garant.ru
- Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru>
- Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://vsrf.ru/>
- Портал «Нормативные правовые акты Российской Федерации» - <http://pravo.minjust.ru/>