

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «ПГТК»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.13 ОСНОВЫ ЗАЩИТЫ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА

для специальности

40.02.02 Правоохранительная деятельность
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения

Очная

Пермь 2026

Методические рекомендации по выполнению практических работ учебной дисциплины ОП.13 ОСНОВЫ ЗАЩИТЫ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (утвержден приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 10 января 2025 г. N 3).

Данные методические рекомендации помогут организовать самостоятельную деятельность студентов на основе деятельного и компетентного подходов к обучению, что соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Программа предназначена для студентов и преподавателей АНО ПО «ПГТК».

Автор – составитель: Лядова А.С., старший преподаватель.

Методические рекомендации по выполнению практических работ учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры заседании кафедры правовых дисциплин, протокол, № 01 от 04.02.2026.

Методические рекомендации по выполнению практических работ предназначен для оценивания достижений запланированных результатов по дисциплине ОП.13 Основы защиты прав человека

Методические рекомендации по выполнению практических работ представляет собой комплект материалов для проведения практических занятий (в форме практической подготовке) и осуществления контроля за выполнением работ.

Методические рекомендации по выполнению практических работ позволяет оценивать:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста

	рабочем коллективе	
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 1.1.	<p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения</p> <p>разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями</p> <p>толковать правовые нормы</p> <p>использовать правоприменительную и судебную практику</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления служебных документов, составления юридических документов</p>	<p>сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов отраслей права</p> <p>источники права</p> <p>виды материальных и процессуальных норм</p> <p>виды юридической ответственности</p> <p>правила составления юридических документов</p> <p>правила оформления служебных документов</p> <p>сущность и содержание правового статуса участников правоотношений</p> <p>сущность служебной дисциплины</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц</p> <p>виды и правовое содержание административных производств и процедур</p> <p>виды и порядок уголовного и административного судопроизводства</p> <p>основные стадии уголовного и административного процесса</p>

		порядок обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановлений и решений суда
ПК 1.2.	<p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных органов</p> <p>разграничивать функции правоохранительных органов</p> <p>применять психологические методы, средства и приемы в конкретных ситуациях</p>	<p>основные задачи и направления деятельности правоохранительных органов</p> <p>порядок рассмотрения обращений граждан и организаций</p> <p>понятие и признаки состава преступления, административного правонарушения</p> <p>правовое положение участников уголовного и административного судопроизводства</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования</p> <p>общие принципы профессиональной этики и основные правила служебного поведения государственных служащих</p> <p>этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения сотрудников правоохранительных органов</p> <p>правила профессиональной коммуникации;</p> <p>способы разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</p>
ПК 1.4.	<p>анализировать сообщения о преступлениях, иных правонарушениях на предмет наличия или отсутствия признаков преступления, административного правонарушения</p> <p>документировать обстоятельства совершения преступления, иного правонарушения, происшествия</p> <p>оказывать содействие при осуществлении мер пресечения и процессуального принуждения</p> <p>использовать справочно-правовые информационные системы, учеты и автоматизированные информационные системы при обеспечении выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений</p> <p>документировать факты применения специальной</p>	<p>нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по выявлению, раскрытию и расследованию преступлений и иных правонарушений</p> <p>порядок приема, регистрации, проверки и разрешения сообщений о преступлениях и иных правонарушениях</p> <p>теоретические основы раскрытия и расследования преступлений</p> <p>формы и источники поступления значимой для раскрытия и расследования уголовного дела информации, порядок ее реализации, правовая основа и направления взаимодействия с органами, осуществляющими предварительное расследование и оперативно-розыскную деятельность</p> <p>-основы криминалистической тактики и криминалистической методики</p>

	техники учитывать особенности личности правонарушителей и совершаемых ими деяний использовать положительный опыт раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений использовать технические средства по назначению	-основные направления, средства и методы противодействия преступлениям
ПК 1.5.	анализировать оперативную обстановку на обслуживаемой территории участвовать в профилактике правонарушений использовать формы и методы предупреждения преступлений и иных правонарушений участвовать в пропаганде правовых знаний	основные характеристики и детерминанты преступности структуру личности преступника механизм индивидуального преступного поведения основы виктимологии правовую основу системы профилактики правонарушений виды профилактики правонарушений и формы профилактического воздействия

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – первая и наиболее частая для студентов с первых курсов обучения форма работы, которая наилучшим образом, обогащает знания и развивает аналитические способности, т.е. способствует формированию профессиональных компетенций, а в воспитательном плане – формирует ответственность и сочетание личного интереса с общественной необходимостью, то есть качества необходимые для будущего специалиста.

Структура работы

Структура работы, соотношение объема работ по главам в каждом конкретном случае определяются в зависимости от темы, объекта, предмета и целевой направленности исследования.

Типовая структура включает следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Главы основной части.
5. Заключение.
6. Список используемой литературы и информационных источников.
7. Приложения.

Титульный лист - первая страница работы (на данной странице номер не ставится).

Оглавление - помещается после титульного листа, в нем приводятся пункты работы с указанием страниц (на данной странице номер не ставится).

Введение - кратко обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируется объект и предмет исследования, указывается избранный метод исследования. Дается характеристика работы – относится ли она к теоретическим исследованиям или к прикладным, сообщается, в чем заключается значимость и прикладная ценность полученных результатов, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы.

Основная часть - подробно приводится методика и техника исследования, даются сведения об объеме исследования, излагаются и обсуждаются полученные результаты.

Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Заключение - содержит основные выводы, к которым автор пришел, в процессе анализа материала (при этом должна быть подчеркнута самостоятельность, новизна, теоретическое и практическое значение полученных результатов).

Список используемой литературы и информационных источников - приводится в конце работы, в алфавитном порядке сначала указываются источники используемой литературы, затем интернет-источники. Допускается использовать в списке литературы источники не позднее 5-летней давности.

Приложение - помещают вспомогательные или дополнительные материалы. В случае необходимости можно привести дополнительные таблицы, рисунки, графики и т.д., если они помогут лучшему пониманию полученных результатов.

Требования к оформлению работы

Объем работы должен быть 20-30 страниц.

Текст набирается в текстовом редакторе MS Word: шрифт TimesNewRoman, размер – 14 пт, цвет шрифта черный, междустрочный интервал – полуторный (или 1,15), отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см, выравнивание текста – по ширине, расстановка переносов по тексту – автоматическая, в режиме качественной печати. Оглавление должно быть сформировано автоматически. Текст распечатывается на принтере.

Заголовки разделов печатаются строчными буквами с абзацного отступа.

Заголовки подразделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной), располагаются с абзацного отступа. Заголовки пунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной), с использованием шрифтового выделения (полужирный шрифт), начиная с абзаца. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовки подпунктов печатают строчными буквами (кроме первой прописной), начиная с абзаца в подбор к тексту.

В конце заголовков структурных частей, наименований разделов и подразделов точка не ставится. Расстояние между заголовком структурной части (за исключением заголовка пункта) и подразделом должно быть равно 2 интервалам.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста. Номер раздела указывается перед его названием, после номера раздела точка не ставится, перед заголовком оставляют пробел. Наименования разделов печатаются строчными буквами с абзацного отступа, выделяются полужирным шрифтом размером 16 пт, точка в конце наименования раздела не ставится. Разделы работы оформляются, начиная с новой страницы.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах раздела реферата или сквозной нумерацией. Номер иллюстрации может состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела). Номер иллюстрации, ее название и поясняющие подписи помещают последовательно под иллюстрацией. Если в работе приведена одна иллюстрация, то ее не нумеруют и слово «Рисунок» не пишут. Иллюстрации должны иметь наименование, которое дается после номера рисунка. Точка после номера рисунка и наименования иллюстрации не ставится.

Каждая таблица должна иметь название, которое следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Расстояние от текста до таблицы и от таблицы до последующего текста равно одной строке. Между наименованием таблицы и самой таблицей не должно быть пустых строк.

Пример.

Таблица (номер) – Название таблицы

Приложения оформляют как продолжение реферата на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху справа страницы слова «Приложение», напечатанного строчными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, расположенный в следующей строке по центру. Если в реферате более одного приложения, их нумеруют последовательно цифрами, например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Критерии оценки реферата

К *общим критериям* можно отнести:

соответствие реферата теме.

глубина и полнота раскрытия темы.

адекватность передачи первоисточника.

логичность, связность.

доказательность.

структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).

оформление (наличие оглавления, списка литературы, культура цитирования, сноски и т.д.).

языковая правильность.

Общая оценка за реферат выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

2. Методические рекомендации по созданию презентации

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	<ul style="list-style-type: none">- Соблюдайте единый стиль оформления- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.- Управляющие кнопки не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).- Для фона и заголовка используйте контрастные цвета. Не используйте на одном слайде больше трех цветов.
Фон и цвет	<ul style="list-style-type: none">-Для фона предпочтительны холодные тона-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.
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">-Используйте короткие слова и предложения.- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
-----------------------	---

Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> - Предпочтительно горизонтальное расположение информации. - Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. - Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> - Для заголовков – не менее 24. - Для информации не менее 18. - Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. - Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. - Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. - Нельзя злоупотреблять прописными буквами.
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рамки; границы, заливку; - штриховку, стрелки; - рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объём информации	<ul style="list-style-type: none"> -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	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -с текстом; - с таблицами, диаграммами.

Критерии оценки презентации

Общая оценка за презентацию выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

3. Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад должен быть подготовлен на русском языке. Объем текста от 8 до 12 стр. (от 5000 до 30000 знаков без учета пробелов)

Для набора текста использовать программу Microsoft Word версии не выше 2003, для набора формул – Microsoft Equation 3.0.

В тексте статьи нужно использовать только международную систему единиц измерений (СИ).

Поля:

верхнее – 25мм;

нижнее – 20 мм;

левое – 30 мм;

правое – 20 мм;

красная строка 12,5 мм.

Бумага белая для офисной техники формата 210 x 297.

Качество печати – высокое.

В целях обеспечения унификации текстов в сборнике трудов конференции необходимо при оформлении доклада соблюсти следующие требования:

а) Название работы должно удовлетворять следующим требованиям: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный,

смещение – нет, всё название должно быть написано жирным шрифтом и буквы должны быть прописными. Тип распределения текста на странице – по центру. Заголовки разделов оформляются аналогично названию работы, но только с одной заглавной, остальные буквы строчные.

б) После названия работы должны быть перечислены инициалы и фамилии авторов, а также с новой строки - название учреждения, которое данные авторы представляют. Требования к написанию: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный, смещение – нет, должно быть написано курсивом. Тип распределения текста на странице – по ширине.

в) Между названием и данными об авторе должна быть одна пустая строка.

г) Весь основной текст доклада набирается со следующими параметрами: шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, стиль – обычный, масштаб – 100%, интервал – обычный, смещение – нет. Тип распределения текста на странице – по ширине.

д) Междустрочные интервалы принять одинаковыми.

е) При необходимости набора формул должен быть использован формульный редактор – Microsoft Equation 3.0:

шрифт Times New Roman или Symbol;

кегель -12;

надстрочные и подстрочные индексы кегель – 9.

положение по горизонтали должно совпадать с положением текста

соответствующей строки

формулы, записанные в отдельной строке, должны располагаться по центру, а номер их – подогнан к правой границе листа.

ж) Надписи на рисунках и подрисуночные надписи, обозначения физических величин и их единиц, другие данные, помещаемые в таблицы, а также заголовки таблиц граф – шрифту 14.

з) Номера рисунков как в основном тексте так и в подрисуночной надписи приводить к виду – Рис.(№. Рисунок). Подрисуночная надпись должна располагаться вне “тела” рисунка.

и) Иллюстративный материал представляется только черно-белый.

Графические иллюстрации - в формате *.wmf (векторная графика) или *.tif (с глубиной цвета 1 бит), фотографии - в растровом формате *.tif. При этом все элементы на иллюстрациях должны быть четкими, а надписи - свободно читаемыми; располагаться в центре листа.

к) Подрисуночная надпись аналогично располагается в центре листа. Номер таблицы указывается в виде – Таблица №, располагается по правой границе листа над самой таблицей, между таблицей и её номером должна быть одна пустая строка.

л) Список использованной литературы должен быть составлен по порядку ссылок в тексте. Необходимо представлять полный список, касающийся рассматриваемой темы. Настоятельно рекомендуется исключать самоцитирование.

Критерии оценки доклада

К *общим критериям* можно отнести:

соответствие доклада теме.

глубина и полнота раскрытия темы.

адекватность передачи первоисточника.

логичность, связность.

доказательность.

структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение).

оформление (наличие оглавления, списка литературы, культура цитирования, сноски и т.д.).

языковая правильность.

Общая оценка за доклад выставляется следующим образом: если студент выполнил от 65% до 80% указанных выше требований, ему ставится минимальный балл – 3 (удовлетворительно); 80-90% — средний балл – 4 (хорошо); 90-100% — максимальный балл – 5 (отлично).

Порядок оформления видов и форм отчетности по работе обучающихся

Тема 3. Региональные органы конституционной юстиции в механизме защиты прав и свобод человека в РФ

1. Как правовой статус и компетенция судов закрепляются в региональных конституциях (уставах)? В большинстве случаев основные законы содержат отдельную статью, посвящённую этому вопросу.
2. Как детальная регламентация порядка формирования, осуществления полномочий и иных вопросов, относящихся к деятельности органов конституционной юстиции, осуществляется законами субъектов? В республиках Ингушетия, Саха (Якутия), Тыва, Северная Осетия—Алания и Чеченская — это конституционные законы, в остальных регионах — законы.
3. Как цели создания конституционных (уставных) судов субъектов РФ отражаются в региональном законодательстве? Например, в некоторых законах указывается, что суд создаётся в целях защиты основ конституционного строя РФ, основных прав и свобод человека и гражданина
4. Есть ли единый закон на федеральном уровне, регулирующий деятельность региональных органов конституционной юстиции? Отсутствие единого закона приводит к расхождению в регламентации вопросов конституционного правосудия в субъектах РФ.
5. Как субъекты РФ самостоятельно определяют особенности организации и деятельности конституционных (уставных) судов? Например, в законе субъекта РФ о конституционном (уставном) суде могут быть учтены особенности организации власти в регионах.
6. Какие дела входят в компетенцию конституционных (уставных) судов субъектов РФ в сфере защиты прав и свобод человека? Например, рассмотрение жалоб граждан и их объединений на нарушение конституционных прав и свобод.
7. Как конституционное правосудие позволяет осуществлять официальное и казуальное толкование конституционных (уставных) норм? Это помогает выявлять конституционно-правовой смысл оспариваемых норм, что способствует уменьшению степени неопределённости права.
8. Как правовые позиции конституционных (уставных) судов являются основанием для включения в итоговые решения правовых ориентиров и рекомендаций для регионального законодателя

Практическая работа

Решение ситуационных задач

Решение ситуационных задач по теме «Региональные органы конституционной юстиции в механизме защиты прав и свобод человека в РФ» включает анализ нормативной базы, компетенции региональных органов конституционной юстиции, процедуры рассмотрения дел и примеров решений.

Цель — показать, как конституционные (уставные) суды субъектов РФ участвуют в защите прав и свобод человека и гражданина, и как их деятельность направлена на предотвращение или сведение к минимуму нарушений прав со стороны законов или иных нормативных актов.

Нормативная база

Деятельность региональных органов конституционной юстиции в сфере защиты прав и свобод человека регулируется, например:

Федеральным конституционным законом «О судебной системе Российской Федерации». Указывает, что правозащитная деятельность в судебной форме в субъектах РФ осуществляется конституционными (уставными) судами субъектов, а также мировыми судьями.

Законодательством субъектов РФ о конституционных (уставных) судах. В некоторых законах указываются цели создания суда, например, защита основных прав и свобод человека и гражданина.

Нормами международного права и прецедентной практикой органов международной судебной юрисдикции, в частности, Европейского Суда по правам человека, которые применяются в процессуальной деятельности конституционных (уставных) судов.

Некоторые полномочия региональных органов конституционной юстиции в сфере защиты прав и свобод человека:

Рассмотрение жалоб граждан и их объединений на нарушение конституционных прав и свобод. Граждане выступают против органа, принявшего нормативный акт, с целью признания его утратившим юридическую силу.

Проверка конституционности законов и нормативных актов субъекта по жалобам граждан.

Толкование конституционных (уставных) норм на основе анализа действующего нормативно-правового регулирования и правоприменительной практики.

Восполнение пробелов правового регулирования — суды определяют правовые ориентиры для совершенствования действующего законодательства в русле выявленного правового смысла конституционных (уставных) положений.

Важно: конституционные (уставные) суды функционируют не во всех субъектах РФ, что предопределяет разный набор прав на судебную защиту в зависимости от места жительства граждан.

Процедура

Некоторые особенности процедуры рассмотрения дел в региональных органах конституционной юстиции в сфере защиты прав и свобод человека:

Право обращения — в некоторых субъектах РФ правом обращения в конституционный (уставный) суд обладает также Уполномоченный по правам человека (например, в Республике Башкортостан). В ряде регионов круг субъектов обращения в суд не конкретизирован и может быть дополнен.

Отказ в принятии конституционной жалобы — если жалоба неподведомственна или неподсудна конституционному (уставному) суду субъекта РФ либо не соответствует требованиям о допустимости обращения.

Вынесение решений — конституционные (уставные) суды могут признать оспариваемый акт противоречащим конституции (уставу) субъекта РФ, что предоставляет судебную защиту не только тем гражданам, которые обратились с жалобой, но и другим гражданам, права и свободы которых нарушались или могли быть нарушены законом или нормативным правовым актом, признанным неконституционным.

Решения

Некоторые примеры решений региональных органов конституционной юстиции в сфере защиты прав и свобод человека:

Постановление Конституционного Суда Республики Северная Осетия — Алания от 14 октября 2010 года по обращению гражданки Ф. В. Дзукаевой о толковании некоторых положений республиканской Конституции. Суд указал, что под нормативными правовыми актами в сфере защиты прав и свобод граждан имеются ввиду акты, направленные на обеспечение беспрепятственной реализации или участия в реализации их прав и свобод посредством создания юридических стимулов и гарантий, а также предупреждения незаконного вмешательства в права и свободы личности и восстановления нарушенных прав и свобод.

Определение Уставного Суда Санкт-Петербурга от 5 сентября 2003 года по делу о разъяснении своего постановления от 7 марта 2003 года. Суд указал, что со дня вынесения решения, если в решении не установлено иное, правовые акты, признанные Судом противоречащими Уставу Санкт-Петербурга, следует считать не существующими.

Определение Конституционного Суда Республики Карелия от 14 мая 2015 года об отказе в

принятии жалобы О. А. Каллио. Суд мотивировал своё решение тем, что по предмету обращения республиканским Конституционным Судом ранее было вынесено постановление. В этом определении Суд указал, что Конституция Республики Карелия не закрепляет конкретные меры социальной поддержки, адресованные отдельным категориям граждан, поскольку это относится к полномочиям законодателя, который наделён достаточно широкой свободой усмотрения при определении вида, условий и порядка предоставления мер социальной защиты, а также при установлении круга лиц, имеющих на них право.

Тема 5. Европейский Суд по правам человека в механизме защиты прав и свобод человека

1. Какова роль Европейского Суда по правам человека (ЕСПЧ) в защите прав человека? ЕСПЧ рассматривает жалобы на нарушение прав человека, поданные индивидуальными заявителями или государствами, и выносит постановления.
2. Как ЕСПЧ влияет на национальные правовые системы? На основе прецедентов ЕСПЧ происходит сближение двух основных правовых систем современности — континентального и прецедентного права.
3. Какова ответственность государств за исполнение решений ЕСПЧ? Страны обязаны предпринимать меры по устранению негативных последствий нарушения прав человека и предотвращению их в будущем.
4. Какие задачи решает ЕСПЧ при вынесении постановлений? Суд выясняет, имело ли место нарушение Конвенции в конкретном случае, и выявляет системные проблемы в государстве, чтобы дать властям необходимые установки.
5. Как Комитет министров Совета Европы контролирует исполнение решений ЕСПЧ? Комитет министров — главный директивный орган Совета Европы, который решает все вопросы, связанные с деятельностью организации, в том числе осуществляет контроль за выполнением решений ЕСПЧ.

Практическая работа

Для практических работ по изучению практики Европейского Суда по правам человека (ЕСПЧ) используются задания, связанные с анализом ситуаций, эссе или тесты. Такие задания могут быть направлены на изучение условий приемлемости жалоб, стадий судопроизводства в ЕСПЧ, нарушений прав, закреплённых в Конвенции о защите прав человека и основных свобод 1950 года,

Задачи

Анализ жалобы заявителя. Например, заявитель жалуется на предположительно ужасные условия содержания под стражей в период с 1996 по 2006 годы в нарушение статьи 3 Конвенции. Нужно определить условия приемлемости жалобы на предмет соблюдения шестимесячного срока подачи.

Рассмотрение жалобы против РФ. Заявитель обратился в ЕСПЧ с жалобой на отказ во въезде в Кабардино-Балкарию на основании Указания МВД КБР №1/220. Нужно определить, как должен поступить ЕСПЧ в отношении жалобы, и какое право, гарантированное Конвенцией 1950 года и протоколами к ней, было нарушено.

Оценка возможности рассмотрения анонимной жалобы. Например, гражданин М обратился в ЕСПЧ с жалобой на нарушение своих прав, в жалобе он указал, что не может полностью написать свою фамилию, имя и место жительства, так как опасается преследований со стороны государства. Нужно оценить возможность рассмотрения анонимной жалобы ЕСПЧ.

Анализ нарушений по статье 3 Конвенции на примере практики ЕСПЧ в отношении России. Например, нужно охарактеризовать нарушения по статье 3 Конвенции, связанные с условиями содержания под стражей.

Эссе

Анализ эволюционного толкования Конвенции. Можно рассмотреть, как ЕСПЧ истолковывает положения Конвенции и дополняющих её Протоколов, и проиллюстрировать особенности эволюционного толкования с использованием конкретных примеров из судебной практики.

Влияние постановлений ЕСПЧ на национальное законодательство. Например, можно рассмотреть, как правовые позиции ЕСПЧ, изложенные в окончательных постановлениях, принятых в отношении Российской Федерации, учитываются судами.

Сравнительный анализ положений Конвенции и аналогичных норм в российском законодательстве.

mgimo.ru

Тесты

Задания на определение утверждений, характеризующих ЕСПЧ. Например, нужно отметить, какие утверждения верны: ЕСПЧ находится в Страсбурге (Франция), создан на основе Конвенции о защите прав человека и основных свобод 1950 года, рассматривает межгосударственные и индивидуальные жалобы.

Задания на определение условий приемлемости индивидуальных жалоб. Например, нужно выбрать, какое из условий приемлемости индивидуальных жалоб в ЕСПЧ верно: исчерпание внутригосударственных средств правовой защиты, анонимность жалобы,

заявитель — гражданин государства-участника Конвенции и др..

Задания на анализ нарушений по разным статьям Конвенции. Например, нужно охарактеризовать нарушения по статье 3 Конвенции на примере практики ЕСПЧ в отношении России.

Тема 6. Роль Уполномоченного по правам человека в РФ, региональных, специализированных уполномоченных в механизме защиты прав и свобод человека

1. Какова роль Уполномоченного по правам человека в РФ в защите прав и свобод граждан?
2. Восстановление нарушенных прав. Уполномоченный способствует выполнению установленных для других государственных органов функций в интересах обратившегося лица.
3. Совершенствование законодательства. Уполномоченный приводит законодательство о правах человека и гражданина в соответствие с общепризнанными принципами и нормами международного права.
4. Развитие международного сотрудничества. Институт Уполномоченного выступает международной площадкой для конструктивного межгосударственного диалога.
5. Правовое просвещение. Уполномоченный просвещает граждан по вопросам прав и свобод человека, форм и методов их защиты.
6. Какова роль региональных уполномоченных в защите прав и свобод человека?
7. Некоторые функции региональных уполномоченных:
координация деятельности общественных наблюдательных комиссий в местах лишения свободы;
8. координация деятельности правозащитных общественных организаций в регионе;
9. правовое просвещение граждан;
10. бесплатная юридическая помощь заявителям;
11. мониторинг нарушений прав человека в регионе.
12. Какова роль специализированных уполномоченных, например, по правам ребёнка или коренных малочисленных народов, в защите прав человека?
13. Законом субъекта РФ на регионального уполномоченного могут быть возложены такие функции, и он может координировать деятельность специализированных уполномоченных и других должностных лиц.

Практическая работа

Составление Конспект на тему «Уполномоченный по правам человека в Пермском крае: история становления института в Прикамье, состав аппарата УПЧ в Пермском крае»

При составлении конспекта на указанную тему можно использовать следующие пункты:

История становления института Уполномоченного по правам человека в Пермском крае.

24 ноября 2000 года Законодательным Собранием Пермской области был принят Закон «Об Уполномоченном по правам человека в Пермской области».

22 марта 2001 года вступил в должность первый Уполномоченный по правам человека в Пермской области Сергей Николаевич Матвеев.

После объединения двух субъектов Российской Федерации и образования Пермского края в 2007 году Уполномоченным по правам человека в Пермском крае была назначена Татьяна Ивановна Марголина.

По её инициативе были разработаны и приняты законы «Об Общественном контроле в Пермском крае», «Об Уполномоченном по правам человека в Пермском крае», создан институт Уполномоченного по правам ребёнка.

В 2008 году была создана Государственная приёмная Уполномоченного по правам человека в Коми-Пермяцком округе Пермского края.

Внедрены новые технологии общения с гражданами: скайп-приёмная, открытая платформа обращений «Действуем вместе», система Центров гражданской активности на базе библиотек края и другие.

Создана система международного сотрудничества в сфере защиты прав человека.

Состав аппарата Уполномоченного по правам человека в Пермском крае.

В состав документов института входят законы Пермской области, относящиеся к деятельности уполномоченного, документы о создании аппарата Уполномоченного, приказы и распоряжения по основным направлениям деятельности и другие.

Среди них: ежегодные доклады о деятельности Уполномоченного, отчёты о деятельности, заключения по обращениям граждан, методические разработки, инструкции и положения о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина и другие.

Также в состав входят должностные инструкции, штатные расписания, бухгалтерские документы, приказы по личному составу, личные дела, лицевые счета и другие.

2.2. Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации

Форма: дифференцированный зачет

Список вопросов к дифференцированному зачету

1. Права человека в современном мире.
2. Основные признаки правового государства.
3. Процесс формирования понятия «права человека» в России, развитие естественно правовых идей равенства в России.
4. Конституционное закрепление прав человека и их гарантий в РФ.
5. Права человека и правовое государство.
6. Понятие и структура правового статуса (права человека и права гражданина).
7. Правовое регулирование гражданства. Гражданство и его специфика: приобретение и утрата гражданства.
8. Основание ограничения прав и свобод человека и гражданина.
9. Правовой статус лица имеющего два или несколько гражданств, лица без гражданства, иностранцев.
10. Проблема защиты прав беженцев, вынужденных переселенцев и трудящихся-мигрантов.
11. Право на дипломатическую защиту.
12. Понятие конституционного контроля.
13. Развитие системы конституционного контроля в РФ.
14. Развитие системы конституционного контроля в РФ.
15. Судебная защита прав и свобод человека и гражданина в РФ.
16. Суд как гарант прав личности.
17. Административно-правовые формы защиты прав и свобод человека и граждан в РФ.
18. Законодательные гарантии прав и свобод человека и гражданина в сфере исполнительной власти.
19. Административный (внесудебный) порядок обжалования актов органов исполнительной власти.
20. Уполномоченный по правам человека в РФ.
21. Понятие института парламентского Уполномоченного по правам человека (омбудсмана).
22. Институт парламентский омбудсмана в Швеции.
23. Институт парламентского омбудсмана в Великобритании.
24. Институт парламентского омбудсмана во Франции.
25. Процедура «хабеас корпус».
26. Понятие административной юстиции.

Критерии оценки ответа на зачете

Критериями оценки ответа студента на зачете для преподавателя выступают: правильность ответов на вопросы билета (верное, четкое, достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов, нормативно-правового материала и т.п.); полнота и лаконичность ответа; степень использования и понимания научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

В соответствии с этими критериями устный экзамен студентов оценивают следующим образом:

«5» - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, понятийным аппаратом, за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

«4» - если студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;

«3» - если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно; допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

«2» - если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав.кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		