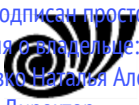


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Нализко Наталья Александровна Должность: Директор Дата подписания: 31.05.2024 09:54:54 Уникальный программный ключ: 25467908655d9e0abd543e51caba97c16a1d8d	 <p>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал</p>	Аннотация рабочей программы дисциплины "Конституционное право" по направлению подготовки (специальности) Юриспруденция	стр. 1 из 4
--	---	--	-------------

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Конституционное право

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Юриспруденция

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Костанай, 2024 г.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

Целями освоения дисциплины «Конституционное право» является овладение студентами знаниями о:

- смысле конституционализма и основных его проявлениях;
- основных понятиях, необходимых для профессионального правового анализа действительности и конкретных ситуаций с позиций конституционализма;
- предназначении, природе и роли конституции вообще и Конституции России в частности в системе права;
- значении и основных проявлениях таких базовых для современной российской государственности понятий, как демократия, правовое и социальное государство, федерализм, права человека и гражданина;
- принципах взаимоотношений человека и общества с публичной властью в целом и с отдельными ее органами;
- логике построения системы государственной власти;
- основах механизма функционирования государственных и муниципальных органов;
- проблемах развития российской государственности.

1.2 Задачи

- Анализ предмета, методов, источников, системы конституционного права, особенностей конституционно-правовых норм и отношений, места конституционного права в правовой системе России;
- Изучение конституционно-правового статуса личности, механизма его реализации и защиты;
- Характеристика федеративных отношений, существующих автономий, административно-территориального деления;
- Изучение основ конституционного строя и проблем современного российского конституционализма;
- Систематизированное изучение органов государственной власти, их функций, процедур образования и взаимодействия в системе;
- Определение роли местного самоуправления в механизме реализации публичной власти и при взаимодействии с органами государственной власти РФ.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О.01.04
---------------------	------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1.2: Применяет критический анализ, систематизацию и обобщение информации для решения поставленных задач.

Знать:

Уровень 1	Знает структуру, виды, методы критического анализа и принципы его применения для решения поставленных задач.
Уровень 2	Знает принципы, виды и способы систематизации, обобщения информации для решения поставленных задач.
Уровень 3	Знает основные принципы и методы критического анализа, систематизации и обобщения информации, для решения поставленных задач.

Уметь:

Уровень 1	Умеет анализировать поставленную задачу, как систему, выявляя её составляющие и связи между ними, используя логико-методологический инструментарий для критического анализа.
Уровень 2	Умеет преобразовывать информацию в удобную для использования, хранения и дальнейшего применения форму, устанавливать смысл, значение собранной информации для решения поставленных задач.
Уровень 3	Умеет рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи, выделяя её базовые составляющие, оценивая их достоинства и недостатки; определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, полученную из разных источников, необходимую для решения задачи в соответствии с её условиями.

Владеть:

Уровень 1	Владеет навыками критического анализа
Уровень 2	Владеет навыками систематизации и обобщения (интерпретации) информации, полученной из разных источников; установления полноты и достоверности имеющейся информации для решения поставленных задач.

Аннотация рабочей программы дисциплины "Конституционное право" по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция" направленности (профилю) Юриспруденция		стр. 3 из 4
Уровень 3	Владеет навыками критического анализа, систематизации и обобщения информации, использования системного подхода для решения поставленных задач.	

УК-1.3: Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.

Знать:

Уровень 1	Знает основы логики, теории аргументации и риторики.
Уровень 2	Знает законы логически-грамотного оперирования понятиями, приёмы классификации, обобщения, конкретизации и правил корректного дефинирования понятий
Уровень 3	Знает соотношение мышления и языка, формы и правила выражения основных форм мышления в естественном языке.

Уметь:

Уровень 1	Умеет оперировать логическими понятиями и категориями; выявлять структурные компоненты аргументации; грамотно конструировать собственные аргументы и доносить их до окружающих.
Уровень 2	Умеет абстрагироваться, анализировать, делать обоснованные умозаключения, ориентироваться в различных видах аргументации; создавать логически организованные устные и письменные тексты различных жанров.
Уровень 3	Умеет полно и правильно отражать результаты мыслительной деятельности; рефлексивно оценивать собственные мнения, замечать нестыковки, несоответствия и обыденные ошибки в логике и аргументации; быстро анализировать суждения окружающих и оценивать их в ходе полемики.

Владеть:

Уровень 1	Владеет методами логического анализа, методами и приёмами аргументации и контраргументации.
Уровень 2	Владеет навыками эффективного использования типов и приёмов аргументации в рамках технологии убеждения; навыками публичной речи.
Уровень 3	Владеет навыками логически корректного составления текстов; методами формирования экспертных суждений и оценок для решения поставленных задач на основе принципов грамотности, логичности, аргументированности, критического анализа и систематизации.

УК-4.1: Выбирает на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.

Знать:

Уровень 1	Знает специфику стиля делового общения
Уровень 2	Знает языковые средства стиля делового общения
Уровень 3	Знает систему коммуникативно приемлемых вербальных и невербальных средств взаимодействия в условиях делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)

Уметь:

Уровень 1	Умеет соблюдать в процессе коммуникации требования стиля делового общения
Уровень 2	Умеет использовать в процессе коммуникации языковые средства стиля делового общения
Уровень 3	Умеет строить взаимодействие в условиях делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) с применением системы коммуникативно приемлемых вербальных и невербальных средств

Владеть:

Уровень 1	Владеет навыками соблюдения требований делового общения в устной и письменной коммуникации
Уровень 2	Владеет навыками использования в процессе коммуникации языковых средств стиля делового общения
Уровень 3	Владеет навыками взаимодействия в условиях делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) с применением системы коммуникативно приемлемых вербальных и невербальных средств

УК-4.2: Осуществляет обмен деловой информацией в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках.

Знать:

Уровень 1	Знает информационно-коммуникационные технологии
Уровень 2	Знает способы решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках.

Аннотация рабочей программы дисциплины "Конституционное право" по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция" направленности (профилю) Юриспруденция		стр. 4 из 4
Уровень 3	Знает информационно-коммуникационные технологии, необходимые для поиска информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках.	
Уметь:		
Уровень 1	Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии	
Уровень 2	Умеет решать стандартные коммуникативные задачи на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках.	
Уровень 3	Умеет отбирать информационно-коммуникационные технологии, необходимые для поиска информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках.	
Владеть:		
Уровень 1	Владеет опытом использования информационно-коммуникационных технологий	
Уровень 2	Владеет навыками решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках.	
Уровень 3	Владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий, необходимых для поиска информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	

УК-4.3: Ведёт деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.

Знать:		
Уровень 1	Знает особенности стилистики официальных и неофициальных писем на государственном и иностранном (-ых) языках	
Уровень 2	Знает социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
Уровень 3	Знает принципы ведения деловой переписки, с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
Уметь:		
Уровень 1	Умеет определять особенности стилистики официальных и неофициальных писем на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
Уровень 2	Умеет определять социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
Уровень 3	Умеет определять принципы ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
Владеть:		
Уровень 1	Владеет навыками определения особенностей стилистики официальных и неофициальных писем на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
Уровень 2	Владеет навыками анализа социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
Уровень 3	Владеет навыками применения принципов ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		6 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 216	Виды контроля в семестрах: экзамены 4
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 24	
самостоятельная работа	: 156	
часов на контроль	: 36	