Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО
ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Среднерусский институт управления - филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор Среднерусского института
управления – филиала РАНХиГС
Меркулов П.А.

Щеголев Александр Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", СНИЛС=13950729986, ИНН=575208091607, E=it@orel.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДЭ.12.06 ПОДГОТОВКА ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В ПУБЛИЧНОЙ СФЕРЕ

специальность 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»
специализация: «Государственно-правовая»
форма обучения: очная, заочная
год набора: 2024

Орел - 2023 г.

Автор-составитель:
кандидат юридических наук, доцент кафедры «Конституционное, административное и уголовное право» О.Н. Шекшуева

И.о. заведующего кафедрой «Конституционное, административное и уголовное право» кандидат юридических наук Н.В. Малявкина

РПД Б1.В.ДЭ.12.06 «Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере» одобрена на заседании кафедры «Конституционное, административное и уголовное право».
Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы....5
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся....9
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине....13
6. Методические материалы для освоения дисциплины 17
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет....22
7.1. Основная литература....22
7.2. Дополнительная литература....22
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация....22
7.4. Интернет-ресурсы....23
7.5. Иные источники....23
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 23

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДЭ.12.06 «Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс ОС-3	Способен осуществлять нормотворческую деятельность по правовому обеспечению безопасности личности и общества и государства	ПКс ОС-3	- определение потребности в нормативно-правовом регулировании общественных отношений: доказывание наличия социальной проблемы, требующей необходимости разработки соответствующих норм и невозможности ее устранения иными мерами государственного и негосударственного воздействия и определение уровня нормативного – правового регулирования выявленной правовой проблемы; - оценка альтернативных вариантов решения проблемы, правовая оценка предлагаемых норм (соответствие правам и свободам человека), оценка социальной (экономической) целесообразности предлагаемых норм, оценка последствий принятия норм, в том числе для целей обеспечения безопасности личности и общества и государства; - разработка проекта правовой нормы (норм) и определение процедурных этапов ее принятия.
ПКс ОС-6	Способен использовать правовые механизмы для защиты прав и свобод человека и гражданина	ПКс ОС-6	- Выявление факторов, обусловливающих нарушения прав человека и гражданина и анализ фактических обстоятельств нарушений прав и свобод человека и гражданина; - Определение правовых мер и правовых средств и правовых механизмов направленных на защиту прав и свобод человека и гражданина; - Осуществление мер по защите прав и свобод человека и гражданина

1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**

-Разработка методик (стандартов) снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций -Анализ и обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности - Оценка достоверности полученной информации и рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций	ПКс ОС-3	**на уровне знаний** - специфику разработки, принятия и реализации нормативных правовых актов в государственной и муниципальной правотворческой практиках субъекта РФ. **на уровне умений**: -реализует правотворческую деятельность государственных и муниципальных органов в субъекте РФ в точном соответствии с действующим законодательством. **на уровне навыков:** -внедряет новейшие практики повышающие эффективность правотворческой деятельности государственных и муниципальных органов в субъекте РФ
-Подготовка рекомендаций по результатам проведенных проверок по фактам коррупционных правонарушений	ПКс ОС-6	**на уровне знаний** - базы данных правовой информации - технологий и методик поиска правовой и сопутствующей информации **на уровне умений:** - планирует содержание необходимой юридической информации - выбирает технологии и методики поиска необходимой юридических значимой информации. **на уровне навыков:** - определяет пути и способы получения необходимой юридической информации. - применяет необходимые технологии и методики поиска необходимой юридически значимой информации

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

2.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 а.ч. (2 з.е.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся (очная форма):

практические занятия – 16 а.ч.,
самостоятельная работа – 56 а. ч.,
зачет

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся (заочная форма):

лекции – 4 а.ч.,
практические занятия – 4 а.ч.,
самостоятельная работа – 60 а. ч.,
зачет – 4 а.ч.,

2.2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.В.ДЭ.12.06 «Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере» входит в мультивыборный блок дисциплин по направлению 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности».

Для успешного освоения дисциплины учащийся должен владеть компетенциями,

формируемыми при изучении таких дисциплин, как: «Теория государства и права», «Основы проектной работы в профессиональной деятельности», «Технические средства в психологическом обеспечении служебной деятельности», «Конституционное право России», «Основы юридической аргументации», «Логика», «Римское право», «Профессиональная этика и служебный этикет», «Институты публичной власти современного государства», «Юридическая техника», «Нормотворчество и экспертиза правовых актов в системе обеспечения национальной безопасности», «Правовые акты в публичной сфере».

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся спреподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Конституционное закрепление системы органов публичной власти в Российской Федерации	18			4		14	О, Д, Т, СЗ
Тема 2	Практика нормотворческой деятельности федеральных государственных органов системы публичной власти Российской Федерации.	18			4		14	О, Д, Т, СЗ
Тема 3	Практика нормотворческой деятельности государственных органов субъекта РФ системы публичной власти Российской Федерации.	18			4		14	О, Д, Т, СЗ
Тема 4	Практика нормотворческой деятельности органов местного самоуправления системы публичной власти Российской Федерации.	18			4		14	О, Д, Т, СЗ
Итоговая аттестация								зачет
Всего:		**72**			**16**		**56**	

Примечание: – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование(Т), решение ситуационных задач (СЗ),доклад (Д).

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся спреподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Конституционное закрепление системы органов публичной власти в Российской Федерации	18	2		2		14	О, Д, Т, СЗ
Тема 2	Практика нормотворческой деятельности федеральных государственных органов системы публичной власти Российской Федерации.	18	2		2		14	О, Д, Т, СЗ
Тема 3	Практика нормотворческой деятельности государственных органов субъекта РФ системы публичной власти Российской Федерации.	18	2		2		14	О, Д, Т, СЗ
Тема 4	Практика нормотворческой деятельности органов местного самоуправления системы публичной власти Российской Федерации.	18	2		2		14	О, Д, Т, СЗ
Итоговая аттестация								зачет
Всего:		**72**	**8**		**8**		**56**	

Примечание: – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование(Т), решение ситуационных задач (СЗ), доклад (Д).

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Конституционное закрепление системы органов публичной власти в Российской Федерации

Органы публичной власти: понятие и признаки. Система органов публичной власти в Российской Федерации. Конституционные основы классификации и принципы формирования, организации и деятельности органов публичной власти в Российской Федерации. Виды федеральных органов государственной власти Российской Федерации. Виды органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Виды органов местного самоуправления в системе публичной власти РФ. Проблемы, связанные со встраиванием органов местного самоуправления в систему органов публичной власти Российской Федерации. Соотношение понятий: «государственная власть», «публичная

власть», «местная власть».

Президент и органы публичной власти РФ.

Тема 2. Практика нормотворческой деятельности федеральных государственных органов системы публичной власти Российской Федерации.

Роль Президента РФ и администрации президента в законодательном процессе, подписании и обнародовании законов.

Нормотворческая деятельность палат Федерального Собрания. Конституционное регулирование. Регламенты палат. Другие акты. Основные требования к концепции и разработке проектов федеральных законов. Нормативные правовые акты, устанавливающие требования к разработке нормативных правовых актов. Концепция проекта нормативного правового акта. Основная идея, цели и предмет правового регулирования, круг лиц, на которых распространяется действие законопроекта, их новые права и обязанности, в том числе с учетом ранее имевшихся; место будущего закона в системе действующего законодательства; общая характеристика и оценка состояния правового регулирования соответствующих общественных отношений с приложением анализа действующих в этой сфере законов и иных нормативных правовых актов. Проект технического задания на разработку законопроекта. Основание разработки законопроекта, его форма, вид и рабочее наименование; перечень документов, подлежащих разработке; примерная структура законопроекта. Общественное обсуждение проекта нормативного правового акта. Согласование нормативного правового акта.

Юридико-техническое оформление законопроектов. Наименование законопроекта. Структура законопроекта. Преамбула. Цель и задачи закона. Объект регулирования. Нормативные дефиниции. Деление законопроекта на структурные единицы. Порядок употребления ссылок. Порядок указания официальных источников опубликования. Внесение изменений в законодательные акты. Перечень законодательных актов, подлежащих признанию утратившими силу.

Федеральные органы исполнительной власти в нормотворческой деятельности. Государственный совет и его функции в нормотворческой деятельности. Правительство РФ и иные федеральные органы исполнительной власти как субъекты нормотворчества. Структура и содержание ведомственного нормотворческого процесса. Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Финансирование подготовки проектов нормативных правовых актов. Форма и вид нормативного правового акта, подготовленного федеральными органами власти. Постановления, приказы, распоряжения, правила, инструкции и положения. Согласование, визирование, экспертиза. Государственная регистрация нормативных правовых актов. Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Судебная система РФ и нормотворческая деятельность. Субъекты института конституционного контроля.

Тема 3. Практика нормотворческой деятельности государственных органов субъекта РФ системы публичной власти Российской Федерации.

Субъекты нормотворческой деятельности субъекта РФ. Правовой статус высшего должностного лица субъекта РФ (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ). Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов РФ. Исполнительные органы государственной власти субъектов РФ. Формы участия органов исполнительной власти субъектов РФ в нормотворчестве.

Нормативно-правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Технологии (юридическая техника) подготовки нормативных правовых актов субъекта РФ. Подготовительный этап работы над проектом нормативного правового акта

субъекта РФ: законопроекта и проекта подзаконного акта. Планирование проектных работ. Организация работы по подготовке проектов нормативных правовых актов. Обеспечение научной обоснованности проектов. Обеспечение механизма действия. Обсуждение и согласование. Основные требования к проектам, вносимым в законодательный орган субъекта РФ. Экспертиза проектов нормативных правовых актов. Внесение в нормативные правовые акты изменений и дополнений, признание их утратившими силу.

Правовые понятия и правила их применения в тексте проекта. Элементы юридической техники: заголовок, преамбула, основной текст, заключительные переходные положения. Языковые и графические средства.

Тема 4. Практика нормотворческой деятельности органов местного самоуправления системы публичной власти Российской Федерации.

Участие органов местного самоуправления в нормативно-правовом регулировании вопросов местного значения и в осуществлении отдельных государственных полномочий. Виды муниципальных правовых актов. Устав муниципального образования.

Технологии (юридическая техника) подготовки муниципальных нормативных-правовых актов. Организация работы над проектом акта и ее принципы. Основные требования к проектам, вносимым в представительный и исполнительный органы муниципального образования. Стадии подготовки проектов муниципальных нормативных-правовых актов. Формирование идеи (концепции) проекта. Создание рабочей группы. Экспертиза проектов и ее роль в обеспечении качества принимаемых муниципальных правовых актов. Правовые понятия и правила их применения в тексте проекта. Элементы юридической техники: заголовок, преамбула, основной текст, заключительные переходные положения. Языковые и графические средства. Подготовка сопроводительных документов к проекту муниципального нормативного-правового акта.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДЭ.12.06 «Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Конституционное закрепление системы органов публичной власти в Российской Федерации	О, Д, Т, СЗ
Тема 2. Практика нормотворческой деятельности федеральных государственных органов системы публичной власти Российской Федерации.	О, Д, Т, СЗ
Тема 3. Практика нормотворческой деятельности государственных органов субъекта РФ системы публичной власти Российской Федерации..	О, Д, Т, СЗ
Тема 4. Практика нормотворческой деятельности органов местного самоуправления системы публичной власти Российской Федерации.	О, Д, Т, СЗ

Содержание перечня вопросов для опроса на занятии и ситуационных задач определяется преподавателем и доводится до сведения обучающихся заранее для обеспечения возможности подготовки к занятию.

Выполнение тестовых заданий преследует цель проверки усвоения учащимися пройденного материала, поэтому их содержание до сведений студентов заранее не доводится.

Промежуточная аттестация для студентов проводится в форме зачета в виде устного ответа на вопросы (задания) билета, решения ситуационных задач или компьютерного тестирования.

4.2. Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по темам 1-4

Примерные темы докладов на семинарском занятии

1. Проект технического задания на разработку законопроекта.
2. Структура и содержание законопроекта.
3. Преамбула.
4. Объект правового регулирования в законодательстве Российской Федерации.

Примеры ситуационных задач:

Задание № 1

1. Составить перечень субъектов, обладающих правом заниматься правотворчеством в Российской Федерации.
2. Осуществить классификацию видов правотворчества по субъектам правотворческого процесса в Российской Федерации.
3. Составить таблицу для сравнения прямого, делегированного, санкционированного видов правотворчества, самостоятельно определив критерии для сравнения.

При выполнении указанных заданий необходимо уяснить, какие требования предъявляются к законодательству и его качеству. Необходимо познакомиться с содержанием требований к законодательству, в числе которых: отражение законодательством воли государства, стремление к минимальному количеству нормативных правовых актов, стабильность, своевременное обновление, полнота, конкретность, демократичность законодательства.

Примеры тестовых заданий:

1. Какой вид правового акта переводится с латинского языка как «устанавливаю», «учреждаю»:

а) постановление;
б) указ;
в) инструкция;
г) конституция.

2. Совет Федерации РФ одобряет только …

а) законы;
б) законы и распоряжения;
в) постановления;
г) распоряжения.

3. Федеральный закон считается одобренным Советом Федерации, если за него проголосовало более ..

а)2/3 членов от общего числа;
б) половины от общего числа членов этой палаты;
в) половины от числа голосовавших членов этой палаты;
г) 2/3 от числа голосовавших членов этой палаты.

4. Кто подписывает закон, принятый всенародным голосованием (референдумом)?
а) никто не подписывает;
б) Президент РФ;
в) Председатель Совета Федерации РФ;
г) Председатель Государственной Думы РФ.

5. Какие виды актов издаются Правительством РФ ?
а) законы;
б) указы и распоряжения;
в) постановления;
г) постановления и распоряжения.

6. Федеральные законы РФ принимаются.
а) Советом Федерации РФ;
б) Государственной Думой РФ;
в) Советом Федерации с одобрения Государственной Думы РФ;
г) Президентом РФ.

7. Какой вид законов не предусмотрен Конституцией РФ ?
а) федеральные конституционные законы РФ;
б) федеральные законы РФ;
в) законы субъектов РФ;
г) совместные законы РФ и субъектов РФ.

8. Президент РФ, согласно Конституции РФ издает ..
а) законы;
б) представления;
в) указы и распоряжения;
г) постановления.

9. Срок рассмотрения в Совете Федерации РФ федерального закона, поступившего от Государственной Думы ?
а) 30 дней;
б) 14 дней;
в) 20 дней;
г) 2 месяца.

10. Принятый закон Государственной Думой РФ и одобренный Советом Федерации РФ направляется Президенту РФ для подписания и обнародования в течение ..
а) 5 дней;
б) 14 дней;
в) 10 дней;
г) 7 дней.

11. Принадлежит ли право законодательной инициативы отдельно взятому депутату Государственной Думы РФ?
а) такое право принадлежит только депутатским группам;

б) да;
в) такое право принадлежит только фракциям Государственной Думы РФ;
г) не принадлежит.

12. Какой орган может отменить решение Конституционного Суда РФ?
а) Президент РФ;
б) Правительство РФ;
в) нет такого органа по Конституции РФ;
г) Палаты Федерального Собрания РФ.

13. Укажите правовые акты федеральных органов исполнительной власти, которые всегда носят нормативно-правовой характер:
а) постановления, правила, инструкции;
б) постановления приказы, положения;
в) постановления, распоряжения, правила;
г) указы, приказы, положения

14. Нормативный правовой акт, принимаемый с целью детализации порядка исполнения вышестоящих нормативных-правовых актов называется:
а) инструкция;
б) положение;
в) правила;
г) распоряжение.
д) регламент

Критерии оценивая устного ответа

Оценка	**Критерии оценки**
Отлично	студент даѐт логически последовательный ответ на поставленный вопрос; демонстрирует знание нормативной базы, умение на практических примерах показать действие теории
Хорошо	студент даѐт логически последовательный ответ на поставленный вопрос; в целом знает нормы права; в целом способен на практических примерах показать действия теории
Удовлетворительно	студент в целом даѐт логически последовательный ответ на поставленный вопрос; ошибается в законодательном регулировании; не способен на практических примерах показать действия теории
Неудовлетворительно	ответ студента логически непоследовательный; нормы права не знает; не способен на практических примерах показать действия теории

Критерии оценивая результатов теста, содержащего 10 вопросов

Оценка	**Критерии оценки:**
отлично	10 правильных ответов
хорошо	9 правильных ответов
удовлетворительно	8 правильных ответов
неудовлетворительно	менее 8 правильных ответов

При большом количестве вопросов в тесте целесообразно числовой диапазон правильных ответов заменять на процент правильных ответов, тогда оценка может соответствовать, например,

Отлично - при 100% правильных ответах,
Хорошо - при 80-90% правильных ответах,
Удовлетворительно - при 60-70% правильных ответах,
Неудовлетворительно - при правильных ответах менее 60%.

Характеристика оценочного средства «Доклад»

Выполнение доклада предполагает подготовку материала в письменной форме с дальнейшим заслушиванием студента на практическом занятии и обсуждением его работы. Устное представление доклада на занятии длится 7 – 10 минут. В докладе должны присутствовать как теоретическое обоснование проблемы, так и собственные выводы. Объем доклада составляет 2-3 страницы печатного текста.

Параметры оценочного средства

Оценка	Критерии оценки:
отлично	доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); студент свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента (7 - 10 минут)
хорошо	представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы
удовлетворительно	выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал
неудовлетворительно	доклад имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации; выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет рекомендуется проводится с применением следующих методов (средств)**:** компьютерное тестирование, устное собеседование по вопросам курса, решение задач.

Экзамен рекомендуется проводится с применением следующих методов (средств)**:** компьютерное тестирование, устное собеседование по вопросам курса, решение задач.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания	
ПКс ОС-3	Демонстрирует умение разрабатывать проекты нормативных актов в сфере правового обеспечения национальной безопасности	результативность	Разработка проекта правовой нормы (норм) и определение процедурных этапов ее принятия
		релевантность	Соответствие предлагаемой нормы (норм) целям разрешения социальной проблемы, требующей принятия данной нормы
		оптимальность	Соответствие предлагаемой нормы (норм) целям обеспечения правопорядка, включая цели обеспечения безопасности личности и общества и государства
ПКс ОС-6	Выявляет факторы, обусловливающие нарушения прав человека и гражданина, анализирует фактические обстоятельства нарушений прав и свобод человека и гражданина, определяет правовые механизмы защиты прав и свобод граждан	результативность	Способен обеспечить защиту прав и свобод человека и гражданина посредством существующих правовых механизмов
		полнота	Способен использовать различные варианты правовых средств и правовых мер для прав и свобод человека и гражданина и предложить исчерпывающее обоснование их правового характера
		оптимальность	Способен обеспечить защиту прав и свобод человека и гражданина посредством существующих правовых механизмов с учетом объективных социальных условий, особенностей фактической ситуации

Рекомендуемые вопросы для зачета по дисциплине

1. Система органов публичной власти в Российской Федерации, конституционные основы их классификации. Виды органов публичной власти Российской Федерации.
2. Конституционные принципы формирования, организации и деятельности органов государственной власти в Российской Федерации. Российская модель разделения властей.
3. Положение Президента РФ в системе органов публичной власти.
4. Роль Президента РФ в законодательном процессе, подписании и обнародовании законов.
5. Президент и органы государственной власти субъектов РФ.

6. Президент РФ и органы местного самоуправления.

7. Администрация Президента РФ: структура, должностные лица, функции. Роль в нормотворческой деятельности.

8. Государственный Совет РФ как субъект нормотворчества: основные задачи, состав и организация работы.

9. Нормотворческая деятельности палат Федерального Собрания РФ. Конституционное регулирование. Регламенты палат. Другие акты.

10. Структура федерального парламентского законодательного процесса.

11. Направление принятого закона Президенту РФ. Подписание и обнародование закона Президентом РФ.

12. Вступление закона в силу. Особенности рассмотрения законопроектов (законов) и принятия законов при конфликтах между субъектами законодательного процесса.

13. Особенности рассмотрения и принятия отдельных видов федеральных законов.

14. Система федеральных органов исполнительной власти и их конституционно-правовой статус.

15. Правительство в системе органов государственной власти РФ.

16. Компетенция Правительства РФ. Акты Правительства РФ.

17. Понятие конституционной законности.

18. Конституционный Суд РФ как судебный орган конституционного контроля.

19. Основные правила конституционного судопроизводства. Решения Конституционного Суда РФ: виды, порядок принятия и юридическая сила.

20. Понятие и система органов государственной власти субъектов РФ.

21. Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов РФ: порядок избрания, компетенция, структура, порядок деятельности.

22. Общая характеристика исполнительных органов государственной власти субъектов РФ.

23. Правовой статус высшего должностного лица субъекта РФ (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ).

25. Основные принципы российского правотворчества.

26. Правовое регулирование российского правотворчества.

27. Понятие и признаки нормативно-правового акта.

28. Юридические свойства правовых актов.

29. Юридическая сила нормативно-правовых актов.

30. Сферы действия нормативно-правовых актов.

31. Особенности порядка вступления актов в силу.

33. Субъекты российского правотворчества.

34. Основные элементы формы актов (преамбула, заголовок, структура).

35. Закон: сущность, содержание и основные понятия.

36. Федеральные конституционные законы Российской Федерации, особенности их принятия.

37. Федеральные законы, особенности принятия и вступления в силу.

38. Правовое регулирование законодательного процесса в Федеральном Собрании Российской Федерации.

39. Субъекты права законодательной инициативы.

40. Внесение законопроектов в Государственную Думу как форма реализации права законодательной инициативы.

41. Роль Совета Федерации в законодательном процессе.

42. Повторное рассмотрение федеральных законов и его порядок.

43. Пересмотр положений Конституции РФ и внесение в нее поправок.

44. Процедура промульгации законов Президентом РФ. Официальное опубликование.

45. Вступление законов в силу.
46. Порядок принятия законов посредством референдума.
47. Правовое регулирование участия Президента РФ в правотворческом процессе.
48. Подготовка проекта муниципального нормативного правового акта.
49. Порядок осуществления законопроектной деятельности Правительства РФ и ее обеспечение.
50. Договорное правотворчество.
51. Понятие и основные принципы проведения экспертизы нормативного правового акта.
52. Виды экспертиз законопроектов. Экспертное заключение по результатам экспертизы нормативного правового акта.
53. Субъекты, уполномоченные проводить экспертизу нормативно правовых актов.
54. Юридическая природа решений Конституционного Суда РФ и других судов.
56. Форма и обязательные реквизиты законодательных инициатив.
57. Понятие правовой аббревиатуры.
58. Пояснительная записка к законопроекту.
59. Правотворчество исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
60. Оформление проекта нормативного правового акта.
61. Государственная регистрация нормативно-правовых актов. Понятие, назначение и виды правового мониторинга.
62. Пределы нормативного правового регулирования.
63. Логика и структура закона.
64. Понятие и основные задачи правового мониторинга.
65. Принципы и основные стадии проведения правового мониторинга.
66. Основные стадии подготовки и принятия муниципального нормативного-правового акта.
67. Порядок внесения в Правительство РФ проекта нормативного правового акта.
68. Порядок опубликования и вступления в силу нормативных постановлений Правительства РФ.
69. Законотворчество субъектов Российской Федерации.
70. Порядок внесения изменений в законодательные акты.
71. Прогнозирование в правотворчестве: понятие и основные задачи.
72. Нормативные правовые акты, устанавливающие требования к разработке нормативных правовых актов.
73. Концепция проекта нормативного правового акта.
74. Проект технического задания на разработку законопроекта.
75. Основание разработки законопроекта, его форма, вид и рабочее наименование.
76. Общественное обсуждение проекта нормативного правового акта.
77. Структура законопроекта.
78. Объект регулирования нормативного правового акта.
79. Нормативные дефиниции.
80. Внесение изменений в законодательные акты.
81. Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов
82. Финансирование подготовки проектов нормативных правовых актов.
83. Форма и вид нормативного правового акта, подготовленного федеральными органами власти.
84 Согласование, визирование, экспертиза нормативных правовых актов.
85. Государственная регистрация нормативных правовых актов.
86. Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
87. Понятие экспертизы нормативных правовых актов и ее виды.

88. Специфика организации и проведения экспертизы нормативных правовых актов.

Шкала оценивания ответа на зачете.

Уровень знаний, умений и навыков студента по результатам зачета оценивается как «зачтено» или «не зачтено» по следующим критериям:

- «зачтено» выставляется, если студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине;

- «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части материала, необходимого для полного ответа на вопросы, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по значительной части содержания дисциплины.

6. Методические материалы для освоения дисциплины

6.1. Оценивание знаний учащихся.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций, приведены в программе применительно к каждой форме оценки знаний, умений и навыков студента.

Контроль знаний обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости студентов – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения студентами знаний, сформированности у них умений и навыков, своевременного выявления недостатков в подготовке студентов и принятия необходимых мер по ее корректировке, совершенствованию методики обучения, организации учебной работы и оказания студентам индивидуальной помощи. К текущему контролю успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях;
- по результатам проведения контроля уровня усвоения знаний;
- по результатам выполнения обучающимися индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением студентами каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служить основанием для промежуточной аттестации по дисциплине.

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для достижения поставленных целей изучения дисциплины используется традиционные и нетрадиционные образовательные технологии, при этом основными формами являются лекции и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов.

Подготовка к лекции.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

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

При изложении учебного материала используются как традиционные, так и нетрадиционные формы проведения лекций. В частности, используются такие формы:

-Традиционная лекция

-Проблемная лекция.

-Лекция с разбором конкретных ситуаций или коллизий.

Традиционная лекция подразумевает изложение преподавателем материала в логичной последовательности, с постановкой цели рассмотрения конкретной темы, плана лекции.

Проблемная лекция отличается от традиционной постановкой в начале занятия определенной проблемы, рассмотрение которой осуществляется на фоне изложения материала лекции.

Лекция с разбором конкретных ситуаций подразумевает рассмотрение теоретического материала на фоне конкретных жизненных примеров и судебной практики.

Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом. Традиционная лекция имеет несомненные преимущества не только как способ доставки информации, но и как метод эмоционального воздействия преподавателя на обучающихся, повышающий их познавательную активность.

Для того, чтобы составлять качественные конспекты лекций, важно понять, что конспект – не дословно записанная речь преподавателя. Преподаватель вообще не обязан диктовать текст лекции под запись – так он не успеет сообщить запланированную информацию в полном объеме, а студенты, соответственно, – ее получить. Конспект – сжатое, емкое смысловое содержание лекции, включающее основные ее аспекты, дополнительные пояснения лектора и пометки самого автора конспекта, то есть студента. Составление конспекта требует достаточно больших усилий, зато результат всемерно способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала.

Желательно просмотреть конспект лекции сразу после занятий. Материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания, следует отметить, а затее попытаться самостоятельно найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если не удалось разобраться в материале, нужно сформулировать вопросы и обратиться на ближайшей лекции или ином занятии за помощью к преподавателю.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

Практические занятия предназначены для углубленного изучения дисциплины. На этих занятиях идет осмысление теоретического материала, формируется умение убедительно формулировать собственную точку зрения, приобретаются навыки профессиональной деятельности.

Для успешного проведения практических занятий с творческой дискуссией нужна целенаправленная предварительная подготовка студентов. Практическое занятие в сравнении с другими формами обучения требует от студентов высокого уровня самостоятельности в работе с литературой, инициативы, а именно:

- умение работать с несколькими источниками,

- осуществить сравнение того, как один и тот же вопрос излагается различными авторами,

- сделать собственные обобщения и выводы.

Все это создает благоприятные условия для организации дискуссий, повышает уровень осмысления и обобщения изученного материала.

В процессе практического занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. В ходе занятия студент учится публично выступать, видеть реакцию

слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции. На занятии каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе занятия каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, периодической литературы, нормативного материала. Практическое занятие стимулирует у студента стремление к совершенствованию своего конспекта, желание сделать его более информативным, качественным.

При проведении практических занятий реализуется принцип совместной деятельности студентов. При этом процесс мышления и усвоения знаний более эффективен в том случае, если решение задачи осуществляется не индивидуально, а предполагает коллективные усилия. Поэтому занятие эффективно тогда, когда проводится как заранее подготовленное совместное обсуждение выдвинутых вопросов каждым студентом. При этом приветствуется общий поиск ответов группой, возможность раскрытия и обоснования различных точек зрения у студентов. Такие занятия обеспечивают контроль за усвоением знаний студентами.

Готовясь к занятию, студенты должны:

1. Познакомиться с рекомендуемой преподавателем литературой;

2. Рассмотреть различные точки зрения по изучаемой теме, используя все доступные источники информации;

3. Выделить проблемные области и неоднозначные подходы к решению поставленных вопросов;

4. Сформулировать собственную точку зрения;

5. Предусмотреть возникновение спорных правовых ситуаций при решении отдельных вопросов и быть готовыми сформулировать свой дискуссионный вопрос

Методические рекомендации по решению ситуационных задач

Прежде чем приступить к ответам на поставленные в ситуационных задачах вопросы, необходимо изучить соответствующие разделы учебников, комментариев к законам, определить и исследовать относящиеся к данной теме нормативные акты, подобрать научную литературу. Не следует ограничиваться рекомендованной научной литературой и нормативными актами, поскольку их перечень, как правило, является приблизительным. При подборке необходимого материала полезно использовать электронные информационно-справочные правовые системы типа «Гарант», «Консультант», «Кодекс», «Референт», «Эталон», «АРМ-юрист» и др., а кроме того публикации в сети «Интернет».

При решении задачи на основе изученного материала необходимо дать аргументированные ответы на поставленные вопросы. Обязательны ссылки на действующие нормативные акты и разъяснения высших судебных органов. Если в задаче несколько вопросов или они предусматривают несколько способов разрешения развития ситуации из-за неясности каких-либо факторов, то нужно последовательно дать на каждый из поставленных вопросов ответ и рассмотреть все ситуации. При решении задачи следует обратиться к списку нормативных и правоприменительных актов, указанных в рабочей программе.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестирование – это исследовательский метод, который позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств обучающегося. В результате тестирования обычно получают некоторую количественную характеристику, показывающую меру усвоения учебного материала обучающимся.

Тесты – система заданий специфической формы, применяемая в сочетании с определенной методикой измерения и оценки результата. Тестовое задание – это диагностическое задание в виде задачи или вопроса с четкой инструкцией к выполнению и

обязательно с эталоном ответа или алгоритмом требуемых действий. При выполнении предложенных на занятии тестовых заданий, обучающемуся следует внимательно прочитать каждый из поставленных вопросов. Это позволит определить область знаний, проверить наличие которых призван тот или иной вопрос.

После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Причем, рекомендуем прочитать все варианты, даже если один из них кажется вполне удовлетворительным. В качестве ответа надлежит выбрать тот, который соответствующий правильному ответу. Обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов, в зависимости от задания, данного преподавателем. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это обучающимся следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Самостоятельная работа студентов.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Самостоятельная работа по дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, научным дискуссиям, написании докладов;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов, не рассматриваемых на практических занятиях, по перечню, предусмотренному в методической разработке данного курса;
- самостоятельное изучение материалов официальных сайтов по правовым вопросам для выступления на практических занятиях и для подготовки заданий, предусмотренных методической разработкой по данному курсу;
- выполнение индивидуальных заданий для КСР по отдельным темам дисциплины, представленным в методической разработке.

Объём заданий рассчитан максимально на 2-4 часа в неделю.

Алгоритм самостоятельной работы студентов:

1 этап – поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;

2 этап – осмысление полученной информации из основной и дополнительной

литературы, освоение терминов и понятий, механизма решения задач;

3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос или алгоритма решения задачи.

Подготовка письменного доклада.

Доклад – это запись устного сообщения на определенную тему. Он предназначен для прочтения на практическом занятии.

При подготовке докладов или сообщений студент должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Значение поисков необходимой литературы огромно, ибо от полноты изучения материала зависит качество научно-исследовательской работы. Самый современный способ провести библиографический поиск – это изучить электронную базу данных по изучаемой проблеме.

Доклад – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу студентов и помощь педагогов по мере необходимости:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбираются основные источники информации;
- систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;
- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение студентами. Поэтому доклады, сделанные студентами на практических занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами. В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

Если текст доклада должен быть сдан преподавателю, то он оформляется так же, как и текст реферата. В тех случаях, когда сдавать текст не требуется, достаточно его подготовить для себя без оформления.

Текст доклада может быть написан полностью, либо в виде тезисов. В последнем случае в логической последовательности записываются только основные мысли.

Подготовка к зачету.

Формами промежуточной аттестации студентов по всей дисциплине является зачет..

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач.

Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует теоретические знания, навыки самостоятельной работы. В период подготовки к зачету студент вновь обращается к учебному и учебно-методическому материалу и закрепляет знания.

Время подготовки ответа при сдаче зачета составляет не менее 30 минут (по желанию студента ответ может быть досрочным). При подготовке к зачету студент ведет записи в листе устного ответа.

При проведении зачета не допускается наличие у студента посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания экзамена. С разрешения экзаменатора допускается использование студентом справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется решением кафедры.

Зачет студентов осуществляется по билетам. Билет для подготовки к зачету включает в себя два теоретических вопроса, возможно включение теоретического вопроса и практического задания. Формулировка вопросов для билета в целом совпадает с формулировкой перечня рекомендованных для подготовки к зачету вопросов, доведенного до сведения студентов накануне промежуточной аттестации. Формулировка практического задания в билете в целом совпадает с формулировкой перечня рекомендованных для подготовки к зачету практических заданий, доведенного до сведения студентов накануне промежуточной аттестации. Формулировка задач в билете совпадает с текстом задач, решаемых студентами на каждом практическом занятии

Преподаватель-экзаменатор вправе задавать студенту дополнительные вопросы в рамках рабочей учебной программы дисциплины в объеме, не превышающем объемы билета.

Студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Марченко, М. Н. Источники права : учеб. пособие / М. Н. Марченко. — 2-е изд., перераб. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 672 с. - ISBN 978-5-91768-467-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/989038.

1. Кожевников, В. В. Правотворчество и основы юридической техники : учебник / В. В. Кожевников. — Москва : Проспект, 2024 — Часть 1 — 2024. — 336 с. — ISBN 978-5-392-42676-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/491210

2. Теория государства и права: учебник /Е.Г.Лукьянова. – Москва: Норма: Инфра-М, 2026. – 232 с. https://znanium.ru/read?id=466411

3. Холодов В.А., Борисов А.С. Правотворчество. – Орел: СИУ-филиал РАНХиГС, 2017. – 361 с.

Дополнительная литература

1. Дробышевский, С. А. Формальные источники права : монография / С. А. Дробышсвскии. Т. Н. Данцсва. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2018. - 160 с. - ISBN 978-5-91768-143-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/978574

2. Уманская, В. П. Правовые акты органов исполнительной власти: системный подход: Монография / В.П. Уманская. - Москва : Норма, 2014. - 288 с. ISBN 978-5-91768-549-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/486169

7.3. Нормативные правовые акты и другие документы

1) Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // Собрание

законодательства РФ. 2014. № 15. Ст. 1691.

7.4. Интернет-ресурсы

1. www.inion.ru – Институт научной информации по общественным наукам РАН.
2. www.iprbookshop.ru – IPRbooks электронно-библиотечная система.
3. www.e.lanbook.com – Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система.
4. www.biblio-online.ru – Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ.
5. www.rsl.ru – Российская Государственная Библиотека.
6. www.nnir.ru – Российская национальная библиотека.
7. www.nns.ru – Национальная электронная библиотека.
8. www.rsi.ru – Российская государственная библиотека.
9. www.elibrary.ru – Электронная библиотека журналов.
10. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» http://cyberleninka.ru/
11. www.aport.ru – Поисковая система
12. www.rambler.ru – Поисковая система
13. www.yandex.ru – Поисковая система.
14. www.orel.ranepa.ru – Официальный портал СИУ РАНХиГС.

7.5. Иные источники

1. Сайт: Министерства Юстиции РФ: www.minjust.ru/
2. Сайт: Верховного суда РФ: www.supcourt.ru/
3. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
4. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
5. Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
6. Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
7. Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
8. EBSCO Publishing - мультидисциплинарные полнотекстовые базы данных различных мировых издательств по гуманитарным областям знаний, рефератами полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1. Материально-техническая база

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютер, доска,
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютер, доска.

Компьютерный класс (аудитория для выполнения самостоятельной работы) /Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютеры, доска.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.

8.2. Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер. Свободная лицензия
Windows XP Professional Windows 7 Professional Windows 8 Pro Windows 8.1 Pro Windows 10 Pro	Операционные системы. Лицензированная версия
Office Professional Plus 2007 Office Professional Plus 2010 Office Standard 2007 Office Standard 2010 Office Standard 2013	Пакет офисных приложений. Лицензированная версия
СПС Консультант Плюс	Справочно-правовая система. Лицензированная версия