Приложение 4

к образовательной программе

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02.ДЭ.05.01 Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
(код, наименование направления подготовки)

Государственно-правовая
(наименование образовательной программы)

Очная, заочная
(форма обучения)

Год набора – 2026

Орёл

Авторы-составители РПД:

Холодов Владимир Александрович, кандидат исторических наук, доцент, доцент кафедры «Гражданское право и общеправовые дисциплины»

Заведующий кафедрой:

Мельник Евгения Александровна, и.о. заведующего кафедрой «Гражданское право и общеправовые дисциплины», кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.В.02.ДЭ.05.01 «Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере» одобрена на заседании кафедры «Гражданское право и общеправовые дисциплины» Среднерусского института управления – филиал РАНХиГС.

протокол № 11 от «29» июня 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 5

3. Содержание и структура дисциплины (модуля) 6

4. Типы оценочных материалов, показатели и критериоценивания 13

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания.....16

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине.....21

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля) 27

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 30

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....32

(Оглавление автособираемое. После подготовки РПД нажмите на него правой кнопкой мыши и обновите)

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

Дисциплина Б1.В.02.ДЭ.05.01 «Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
	ПКс ОС-3	Способен осуществлять нормотворческую деятельность по правовому обеспечению безопасности личности, общества, государства	ПКс ОС-3.1	Демонстрирует умение разрабатывать проекты нормативных актов в сфере правового обеспечения национальной безопасности	**Знает** специфику разработки и принятия нормативных правовых актов в государственной и муниципальной правотворческой практиках субъекта РФ **Умеет** реализовывать правотворческую деятельность государственных и муниципальных органов в субъекте РФ в точном соответствии с действующим законодательством
	ПКс ОС-6	способен использовать правовые механизмы для защиты прав и свобод человека и гражданина	ПКс ОС-6.1	Выявляет факторы, обусловливающие нарушения прав человека и гражданина, анализирует фактические обстоятельства нарушений прав и свобод человека и гражданина, определяет правовые механизмы защиты прав	**Знает** специфику разработки и принятия нормативных правовых актов в государственной и муниципальной правотворческой практиках субъекта РФ. **Умеет** обеспечить защиту прав и свобод при разработке и принятии нормативных правовых актов в государственной и муниципальной правотворческой практиках субъекта РФ.

				и свобод граждан	

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.02.ДЭ.05.01 «Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере» изучается на 5 курсе в десятом семестре на очной форме обучения и на 3 курсе в шестом семестре на заочной форме обучения. Общая трудоемкость дисциплины 72 часа или 2 зачетные единицы.

На контактную работу обучающихся с преподавателем отведено:

- для очной формы обучения – 16 часа, из них:

1) лекции 0 часов,

2) практические занятия – 16 часов,

На самостоятельную работу обучающихся отведено 56 часов

- для заочной формы обучения – 6 часов, из них :

1) лекции 0 часа

2) практические занятия – 6 часов

На самостоятельную работу обучающихся отведено 62 часов

На контроль 4 часа

Контрольной формой проведения промежуточной аттестации является зачет.

Дисциплина «Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, мультивыборного блока 1 (Б1.В.02.ДЭ.05.01) подготовки специалистов по направлению 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности».

Для освоения дисциплины «Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере» является необходимым владение знаниями по дисциплине «Юридическая техника».

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объемдисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Периодтеоретическогообучения						Периодпромежуточнойаттестации (сессия)						
			Занятиялекционного типа		Занятиясеминарскоготипа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1.	Конституционное закрепление системы органов публичной власти в Российской Федерации	18	0	0	0	4	0	0	0	0		0	0	14	Опрос Тестирование
Тема2.	Практика нормотворческой деятельности федеральных государственных органов системы публичной власти Российской Федерации	18	0	0	0	4	0	0	0	0		0	0	14	Опрос Тестирование
Тема3.	Практика нормотворческой деятельности государственных	18	0	0	0	4	0	0	0	0		0	0	14	Опрос Тестирование

	органов субъекта РФ системы публичной власти Российской Федерации													
Тема4.	Практика нормотворческой деятельности органов местного самоуправления системы публичной власти Российской Федерации	18	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	14	Опрос Тестирование
Промежуточная аттестация		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**Зачет**
Итого	**10 семестр**	**72**	**0**	0	0	**16**	0	0	0	0	0	0	**60**	
Всего		**72**	**0**	0	0	**16**	0	0	0		0	0	**60**	

Заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и (или) разделов**		**Объемдисциплины, ак.час**			**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		ВСЕГО	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**		**Самостоятельная работа**	
			Периодтеоретическогообучения	**Периодпромежуточнойаттестации (сессия)**		

			Занятиялекционного типа		Занятиясеминарскоготипа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СР кр	СР эк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1.	Конституционное закрепление системы органов публичной власти в Российской Федерации	15	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	15	Опрос Тестирование
Тема2.	Практика нормотворческой деятельности федеральных государственных органов системы публичной власти Российской Федерации	17	0	0	0	2	0	0	0	0		0	0	15	Опрос Тестирование
Тема3.	Практика нормотворческой деятельности государственных органов субъекта РФ системы публичной власти Российской Федерации	17	0	0	0	2	0	0	0	0		0	0	15	Опрос Тестирование
Тема4.	Практика нормотворческой деятельности органов местного самоуправления системы публичной	19	0	0	0	2	0	0	0	0		0	0	17	Опрос Тестирование

	власти Российской Федерации													
Промежуточная аттестация		0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	**Зачет**
Итого	**6 семестр**	**72**	**0**	0	0	**6**	0	0	0	4	0	0	**62**	
Всего		**72**	**0**	0	0	**6**	0	0	0	**4**	0	0	**62**	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Конституционное закрепление системы органов публичной власти в Российской Федерации. ПКс ОС-3, ПКс ОС-6

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. ПКс ОС-3, ПКс ОС-6

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. ПКс ОС-3, ПКс ОС-6

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. ПКс ОС-3, ПКс ОС-6

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. Типы оценочных материалов, показатели и критериоценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДЭ.11.06 «Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
		Для традиционной системы	Для бинарной системы
Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
		B	P/ Passed
Хорошо		C	P/ Passed
		D	P/ Passed
Удовлетворительно		E	P/ Passed
Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.02.ДЭ.05.01 «Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: опрос, тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1. Конституционное закрепление системы органов публичной власти в Российской Федерации. ПКс ОС-3, ПКс ОС-6

1. Система органов публичной власти в Российской Федерации.
2. Виды федеральных органов государственной власти Российской Федерации.
3. Виды органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
4. Виды органов местного самоуправления в системе публичной власти РФ.
5. Соотношение понятий: «государственная власть», «публичная власть», «местная власть».
6. Президент и органы публичной власти РФ.

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.

Тема 2. Практика нормотворческой деятельности федеральных государственных органов системы публичной власти Российской Федерации. ПКс ОС-3, ПКс ОС-6

1. Роль Президента РФ и администрации президента в законодательном процессе, подписании и обнародовании законов.
2. Нормотворческая деятельность палат Федерального Собрания.
3. Концепция проекта нормативного правового акта.
4. Основание разработки законопроекта, его форма, вид и рабочее наименование; перечень документов, подлежащих разработке; примерная структура законопроекта.
5. Юридико-техническое оформление законопроектов.

6. Федеральные органы исполнительной власти в нормотворческой деятельности.

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

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

2. 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.

3. Президент РФ, согласно Конституции РФ издает ..

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

4. Срок рассмотрения в Совете Федерации РФ федерального закона, поступившего от Государственной Думы ?

а) 30 дней;
б) 14 дней;
в) 20 дней;
г)2 месяца.

5. Принятый закон Государственной Думой РФ и одобренный Советом Федерации РФ направляется Президенту РФ для подписания и обнародования в течение ..

а)5дне;
б) 14 дней;
в) 10 дней;
г)7дней.

Тема 3. Практика нормотворческой деятельности государственных органов субъекта РФ системы публичной власти Российской Федерации. ПКс ОС-3, ПКс ОС-6

1. Субъекты нормотворческой деятельности субъекта РФ.
2. Правовой статус высшего должностного лица субъекта РФ (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ).
3. Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов РФ.
4. Исполнительные органы государственной власти субъектов РФ.
5. Нормативно-правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
6. Технологии (юридическая техника) подготовки нормативных правовых актов субъекта РФ.

1. Основной нормативный акт, регулирующий нормотворческий процесс субъекта РФ:

А) ФКЗ «О Правительстве РФ»;

Б) ФЗ «Об общих принципах организации законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»;

В) Закон Орловской области «О правотворчестве»;

Г) Конституция РФ.

2. Правовые акты Орловской области не подразделяться на:

А) подзаконные акты Орловской области;

Б) законодательные акты Орловской области;

В) Договоры и соглашения Орловской области;

Г) конституционные акты Орловской области.

3.В систему подзаконных актов Орловской области не входит:

А) Указы и распоряжения Губернатора Орловской области;

Б) Постановления областного Совета народных депутатов Орловской области;

В) Постановления правительства РФ;

Г) Распоряжение Председателя областного Совета народных депутатов Орловской области.

4. Нормативно правовой акт, носящий индивидуально - определённый характер, официально вступающий в силу с момента подписания это:

А) Распоряжение губернатора Орловской области;

Б) Акты правительства Орловской области;

В) Закон Орловской области;

Г) Постановление Орловского областного Совета народных депутатов.

5.Закон Орловской области "О правотворчестве и нормативных правовых актах Орловской области" N 319-ОЗ от:

А) от 14 апреля 2003г.

Б) от 7 ноября 2008г.

В) от 19 ноября 2004г.

Г) от 15 апреля 2003 г.

Тема 4. Практика нормотворческой деятельности органов местного самоуправления системы публичной власти Российской Федерации. ПКс ОС-3, ПКс ОС-6

1. Участие органов местного самоуправления в нормативно-правовом регулировании вопросов местного значения и в осуществлении отдельных государственных полномочий.
2. Виды муниципальных правовых актов.
3. Устав муниципального образования.
4. Технологии (юридическая техника) подготовки муниципальных нормативных правовых актов.

1. Муниципальные органы и должностные лица местного самоуправления вправе издавать правовые акты:

А) По вопросам, не затрагивающим основ конституционного строя прав и свобод граждан

Б) Только в пределах своей компетенции

В) По вопросам социального обеспечения населения муниципального образования

Г) По вопросам землевладения и землепользования муниципального образования.

2. Нормативно-правовой акт местного самоуправления обязателен для исполнения:

А) На территории субъекта РФ в которую входит муниципальное образование

Б) На территории самого муниципального образования и непосредственно прилегающих к нему;

В) Только на территории данного муниципального образования

Г) Верный ответ отсутствует

3. Подготовка муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с:

А) Главой 8 Конституции РФ

Б) Уставом муниципального образования

В) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ»

Г) Федеральным законом «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат федерального собрания» от 14.06.1994г. № 5-ФЗ

4. Может ли инициативная группа граждан быть субъектом права законодательной инициативы на местном уровне:

А) Да, но только по вопросам социального обеспечения

Б) Да, но только по вопросам землевладения и землепользования

В) Нет

Г) Да

5. Субъекты права законодательной инициативы на местном уровне определяются:

А) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ

Б) Главой 8 Конституции РФ

В) Уставом муниципального образования

Г) Главой муниципального образования.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)проводятся в устной форме.

Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами вопросов. Обучающийся приступает к подготовке к ответу. Время на подготовку – 30 минут.Обучающийся отвечает на каждый вопрос в билете, демонстрируя свои знания и умения. При необходимости обучающийся отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания (тематика вопросов) для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации (зачету):

Тема 1. Конституционное закрепление системы органов публичной власти в Российской Федерации. ПКс ОС-3, ПКс ОС-6

1. Система органов публичной власти в Российской Федерации.

2. Виды федеральных органов государственной власти Российской Федерации.

3. Виды органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

4. Виды органов местного самоуправления в системе публичной власти РФ.

5. Соотношение понятий: «государственная власть», «публичная власть», «местная власть».

6. Президент и органы публичной власти РФ.

Тема 2. Практика нормотворческой деятельности федеральных государственных органов системы публичной власти Российской Федерации. ПКс ОС-3, ПКс ОС-6

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

2. Нормотворческая деятельность палат Федерального Собрания.

3. Концепция проекта нормативного правового акта.

4. Основание разработки законопроекта, его форма, вид и рабочее наименование; перечень документов, подлежащих разработке; примерная структура законопроекта.

5. Юридико-техническое оформление законопроектов.

6. Федеральные органы исполнительной власти в нормотворческой деятельности.

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

Тема 3. Практика нормотворческой деятельности государственных органов субъекта РФ системы публичной власти Российской Федерации. ПКс ОС-3, ПКс ОС-6

1. Субъекты нормотворческой деятельности субъекта РФ.

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

3. Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов РФ.

4. Исполнительные органы государственной власти субъектов РФ.

5. Нормативно-правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

6. Технологии (юридическая техника) подготовки нормативных правовых актов субъекта РФ.

Тема 4. Практика нормотворческой деятельности органов местного самоуправления системы публичной власти Российской Федерации. ПКс ОС-3, ПКс ОС-6

1. Участие органов местного самоуправления в нормативно-правовом регулировании вопросов местного значения и в осуществлении отдельных государственных полномочий.
2. Виды муниципальных правовых актов.
3. Устав муниципального образования.
4. Технологии (юридическая техника) подготовки муниципальных нормативных правовых актов.

Вопросы к зачету

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 власти.
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.

Шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

6.3. Критерии и шкала оценивания.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	отлично

Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	хорошо
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	удовлетворительно
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	неудовлетворительно

6.4. Для решения контрольных заданий (ситуаций) обучающемуся разрешается использование нормативных правовых актов.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось

невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении

вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических

изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

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.

8.2. Дополнительная литература

1. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 89 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16132-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564505

2. Кучин, М. В. Судебное нормотворчество: концептуальные основы : монография / М. В. Кучин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-08293-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541369

3. Хазова, О. А. Юридическая техника. Искусство юридического письма : учебник для вузов / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9351-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557120

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) // Российская газета. 1993. № 237. 25 декабря.

2. О референдуме Российской Федерации: федеральный конституционный закон от 28.06.2004 № 5-ФКЗ // СЗ РФ. – 2004. – № 27. – Ст. 2710.

3. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат федерального собрания: федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ // СЗ РФ. – 1994. – № 8. – Ст. 801.

4. О регламенте Государственной Думы Федерального Собрания РФ: постановление Государственной Думы Федерального Собрания РФ от 22.01.1998 № 2134-II ГД // СЗ РФ. – 1998. – № 7. – Ст. 801.

5. Регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: постановление Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 30.01.2002 № 33-СФ //СЗ РФ. – 2002. – № 7. – Ст. 635.

6. О правотворчестве и нормативных правовых актах Орловской области: закон Орловской области от 15.04.2003 № 319-ОЗ // Собрание нормативных правовых актов Орловской области. – 2003. – № 17.

8.4. Интернет-ресурсы

1. www.ks.rfnet.ru – Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.

2. www.vsrf.ru – Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.

3. www.ombudsmanrf.ru – Официальный сайт Уполномоченного по правам человека России.

4. www.inion.ru – Институт научной информации по общественным наукам РАН.

5. www.igpan.ru/rus/magazine.ru – Журнал «Государство и право».

6. www.mega-press.ru – Журнал «Гражданское право».

7. www.lawinfo.ru – Журнал «Наследственное право».

8. www.lawinfo.ru – Журнал «Банковское право»

9. www.lawinfo.ru – Журнал «Правовые вопросы недвижимости»

10. www.lawinfo.ru – Журнал «Семейное и жилищное право»

11. www.lawinfo.ru – Журнал «Право и бизнес»

12. www.iprbookshop.ru – IPRbooks электронно-библиотечная система.

13. www.e.lanbook.com – Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система.
14. www.biblio-online.ru – Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ.
15. www.rsl.ru – Российская Государственная Библиотека.
16. www.nnir.ru – Российская национальная библиотека.
17. www.nns.ru – Национальная электронная библиотека.
18. www.rsi.ru – Российская государственная библиотека.
19. www.elibrary.ru – Электронная библиотека журналов.
20. www.consultant.ru – Справочная правовая система Консультант Плюс.
21. www.garant.ru – Правовая система Гарант
22. www.aport.ru – Поисковая система
23. www.rambler.ru – Поисковая система
24. www.yandex.ru – Поисковая система.
25. www.orel.ranepa.ru – Официальный портал СрИУ РАНХиГС.

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

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.

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
AdobeAcrobat	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер. Свободная лицензия
KasperskyEndpointSecurity	Антивирусное ПО
MS Office	Пакет офисных приложений.
Notepad++	Бесплатный текстовый редактор с открытым исходным кодом для работы на платформе Windows.
OpenOffice	Свободный пакет офисных приложений. Свободная лицензия
ГАРАНТ	Справочно-правовая система
СПС Консультант Плюс	Справочно-правовая система. Лицензированная версия