

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Владимирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 16.10.2023 16:59:42
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6c04a109b1311a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО
Директор Северо-Западного
института управления – филиала
РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Государственно-правовая

(специализация)

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

**Б1.В.26 «Подготовка проектов нормативных правовых актов в
публичной сфере»**

40.05.01. Правовое обеспечение национальной безопасности
по специальности

очная, заочная
формы обучения

Год набора - 2023 г.

Санкт-Петербург, 2023

Автор-составитель: к.ю.н. доцент Глушаков А.Ю.

Заведующий кафедрой правоведения
Кандидат юридических наук, доцент

Трегубов М.В.

РП одобрена на заседании кафедры правоведения. Протокол от 28.08.2023 № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3.Содержание и структура дисциплины.....	5
структура дисциплины.....	5
Содержание дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	8
5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	14
7.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	16
7.1.Основная литература.....	16
Дополнительная литература.....	16
7.3. Нормативные правовые документы.....	16
7.4. Интернет-ресурсы.....	17
7.5. Иные источники.....	17
8. Материально-техническая база и мультимедийные технологии, используемых при осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17

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

1.1. Дисциплина **Б1.В.26 Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере** обеспечивает овладение следующей компетенцией:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-3	Способен осуществлять нормотворческую деятельность по правовому обеспечению безопасности личности и общества и государства	ПКс ОС-3.2	ПКс-3.2. Способен осуществлять нормотворческую деятельность по правовому обеспечению безопасности личности и общества и государства
ПКс ОС-7	Способен использовать правовые механизмы для защиты прав и свобод человека и гражданина	ПКс ОС-7.2	ПКс-7.2. Способен использовать правовые механизмы для защиты прав и свобод человека и гражданина

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

ОТФ/ТФ/трудовые /профессиональные действия	Код компонента освоения компетенции	Результаты обучения
Осуществляет правотворческую деятельность в государственных и муниципальных органах в субъектах РФ	ПКс ОС-3.2	<i>На уровне знаний</i> - специфику разработки, принятия и реализации нормативных правовых актов в государственной и муниципальной правотворческой практиках субъекта РФ. <i>на уровне умений</i> : реализует правотворческую деятельность государственных и муниципальных органов в субъекте РФ в точном соответствии с действующим законодательством. <i>на уровне навыков</i> : внедряет новейшие практики повышающие эффективность правотворческой деятельности государственных и муниципальных органов в субъекте РФ
Способен получать юридически значимую информацию из правовых баз данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий.	ПКс ОС-7.2	<i>на уровне знаний</i> - базы данных правовой информации - технологий и методик поиска правовой и сопутствующей информации <i>на уровне умений</i> : - планирует содержание необходимой юридической информации - выбирает технологии и методики поиска необходимой юридически значимой информации. <i>на уровне навыков</i> : - 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 образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины (очная/заочная) составляет 2 зачетные единицы или 72 академических часа.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (*далее – ДОТ*)

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах)
Общая трудоемкость	72
Контактная работа с преподавателем	16 (/16)

Самостоятельная работа	56
Контроль	
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестирование, доклады, задачи
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах)
Общая трудоемкость	72
Контактная работа с преподавателем	8 (/8)
Самостоятельная работа	60
Контроль	4
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестирование, доклады, задачи
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б1.В.26 Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере входит в вариативную часть учебного плана ОП направления 40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности". Для освоения дисциплины «Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере» является необходимым владение знаниями по дисциплинам: Основы теории национальной безопасности; Теория государства и права; Юридическая техника; Административное право; Прокурорский надзор; Производственная практика; Правоприменительная практика; Преддипломная практика».

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3.Содержание и структура дисциплины

структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР*		
Тема 1.	Конституционное закрепление системы органов публичной власти в Российской Федерации	18			4		14	УО,Т,Д
Тема 2.	Практика нормотворческой деятельности федеральных государственных органов системы публичной власти Российской Федерации.	18			4		14	УО, Т,
Тема 3.	Практика нормотворческой деятельности государственных органов субъекта РФ системы публичной власти Российской Федерации.	18			4		14	УО,Т,З,Д
Тема 4.	Практика нормотворческой деятельности органов местного самоуправления системы публичной власти Российской Федерации.	18			4		14	УО,Т,З

	Федерации.						
	Промежуточная аттестация						зачет
	Всего	72			16		56

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР*		
Тема 1.	Конституционное закрепление системы органов публичной власти в Российской Федерации	16			2		14	УО, Т, Д
Тема 2.	Практика нормотворческой деятельности федеральных государственных органов системы публичной власти Российской Федерации.	16			2		14	УО, Т
Тема 3.	Практика нормотворческой деятельности государственных органов субъекта РФ системы публичной власти Российской Федерации.	18			2		16	УО, Т, З, Д
Тема 4.	Практика нормотворческой деятельности органов местного самоуправления системы публичной власти Российской Федерации.	18			2		16	УО, Т, З
	Промежуточная аттестация	4						зачет
	Всего	72			8		60	

«УО» Устной опрос, «Т» тестирование, «Д» доклады, «З» задачи.

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.

Юридино-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

4.1.1 В ходе реализации Б1.В.26 Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере.

используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: Устный опрос.
- при проведении занятий семинарского типа: Устный опрос, доклады, решение задач, тестовый контроль.

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Полный перечень содержится в фонде оценочных средств по дисциплине

Типовые оценочные материалы 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

5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачет.

1. Тексты семинарских занятий вместе с ситуационными задачами.
2. Тестовые задания по дисциплине.
3. Вопросы к зачету.

5.2.Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-3.2. Способен осуществлять нормотворческую деятельность по правовому обеспечению безопасности личности и общества и государства	Осуществляет нормотворческую деятельность по правовому обеспечению безопасности личности и общества и государства	1-5 баллов за ответ, подтверждающий знания в рамках лекций и обязательной литературы, 6-10 баллов – в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, 11-15 баллов – в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, с элементами самостоятельного анализа.
ПКс-7.2. Способен использовать правовые механизмы для защиты прав и свобод человека и гражданина	Использует правовые механизмы для защиты прав и свобод человека и гражданина	

5.3. Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

Оценочные	Показатели	Критерии
-----------	------------	----------

средства	оценки	оценки
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Тестирование	процент правильных ответов на вопросы теста.	Тесты 80% - 100% правильных ответов - 5 баллов 60 % - 79% правильных ответов - 4 балла 40% - 59% правильных ответов - 3 балла 20% - 39% правильных ответов - 2 балла Менее 20% правильных ответов - 1 балл
задача	1. самостоятельное определение целей, задач и результатов деятельности; 2. решение правильное, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения, самостоятельно определены риски и трудности при разрешении проблем; 3. свободное владение методологическими и теоретическими знаниями и научной терминологией; 4. знание дополнительной литературы при разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности; 5. хорошие аналитические способности, умение при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса	от 0 до 5 баллов в зависимости от качества выполнения..
Доклад	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение регламента (10 мин.); • подача материала (презентация); • ответы на вопросы (владение материалом). 	Каждый критерий оценки доклада оценивается до 3 баллов, максимум 9 баллов за доклад. Допускается не более 3 докладов в семестр.

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 деятельность 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 исполнительной 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.
 88. Специфика организации и проведения экспертизы нормативных правовых актов.

Оценочные средства(про промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Зачет	Полнота ответа на вопросы в билете. Полнота ответов на дополнительные вопросы. Использование при ответе конкретных примеров и эмпирических данных. Умение выстраивать междисциплинарные связи.	- при ответе задействован 1 показатель, 0 - 9 баллов; - при ответе задействованы 2 показателя, 10 - 17 баллов; - при ответе задействованы 3 показателя, 18 - 24 балла; - при ответе задействованы 4 показателя, 25 - 30 баллов.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. № 306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов». Баллы выставляются за посещаемость занятий (максимум 20 баллов), выступления с докладами, устный опрос, письменные работы (максимум 40 баллов), результаты выполнения контрольной работы (максимум 10 баллов), ответ на экзамене (максимум 30 баллов). На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в зачет:

Критерии оценки ответа на вопросы на зачёте:

«Зачтено» ставится в том случае, если студент продемонстрирует знание основных понятий, относящихся к изучаемой дисциплине, правильно ответить, по крайней мере, на один дополнительный вопрос, в состоянии выполнить практическое действия. Ответ должен быть логичным и последовательным, либо студент способен уточнить содержание ответа.

«Не зачтено» ставится в том случае, если студент не демонстрирует знание основных понятий, относящихся к изучаемой дисциплине, не отвечает ни на один дополнительный вопрос, и изложение ответа на вопрос не последовательное и не логичное. При этом, студент не в состоянии выполнить практическое действия.

51-100 баллов – зачёт.

0-50 баллов – незачёт.

Методические материалы

Промежуточная аттестация организуется в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.. При явке на зачет обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению курса «Подготовка проектов нормативных правовых актов в публичной сфере», студент должен, прежде всего, ознакомиться с программой дисциплины, которая содержит основные вопросы по каждой теме. Освоение темы

программы следует начинать с изучения соответствующего раздела учебника, где раскрыто содержание темы. Использовать необходимо преимущественно те учебники, которые рекомендованы в перечне основной литературы. После этого следует изучить действующее законодательство, а затем научную литературу по темам. Для того чтобы закрепить понимание следует ответить на контрольные вопросы темы. Для лучшего усвоения лекционного материала необходимо до того, как преподавателем будет проведена лекция по определенной теме, предварительно ознакомиться с темой лекционного занятия, с рекомендованной литературой.

Семинарские занятия являются комплексными, то есть представляет собой активную форму совместной учебно-воспитательной работы студента и преподавателя, предусматривающими как рассмотрение теоретических вопросов, так и решение ситуационных задач. При подготовке к семинарскому занятию студент должен изучить лекционный материал, рекомендованную учебную и научную литературу, нормативно-правовые акты по теме, освоить содержание теоретических вопросов. Затем следует решить предложенные ситуационные задачи по теме. Решение заключается в правильном, с точки зрения права, решении проблемы. Решение должно быть аргументировано ссылками на действующее законодательство. Главное содержание этого вида учебного занятия – обсуждение студентами (под руководством преподавателя) заранее подготовленных ими сообщений, докладов по теме занятия и решение ситуационных задач. Цель семинарского занятия – подведение итогов самостоятельной работы студентов, проверка приобретенных знаний, их закрепление, расширение, углубление; повышение теоретического уровня знаний, полученных на лекции и в процессе самоподготовки студентов, развитие речи и логического мышления, углубленное изучение нормативно-справочного материала по данной отрасли права, использованию полученных знаний на практике.

На семинарских занятиях студенты обязаны научиться навыкам правильного устного изложения материала перед аудиторией, умело обосновывать свои мысли, защищать убеждения перед оппонентами, вести полемику, овладеть культурой речи.

Темы семинарских занятий на семестр предоставляются студентам заранее до начала семинарских занятий. Каждое семинарское занятие посвящено определенной теме в соответствии учебно-тематическим планом и содержит: теоретические вопросы для обсуждения, ситуационные задачи, перечень необходимых нормативно-правовых актов, и перечень основной и дополнительной литературы. Студент обязан заранее готовиться к семинарским занятиям.

Тестовые задания по теме – предусматривают закрепление материала и проверку знаний студента по наиболее важным вопросам темы. Для ответа на вопрос теста студенту необходимо выбрать наиболее полный и правильный ответ, либо вписать свой вариант ответа. При наличии вариантов ответа правильным будет только один вариант.

Итоговый тест предполагает проверку знаний студентов успешно работавших весь учебный период при изучении дисциплины. При положительных ответах, результат теста может быть использован в качестве итогового зачета для данной группы студентов.

Объем материала выносимого на экзамен и зачет основывается на вопросах, содержащихся в настоящей рабочей программе. Зачет является устным, осуществляется без билетов.

Студенты заочной формы обучения нуждаются во всесторонней педагогической поддержке для овладения ими способами и методами эффективной самостоятельной учебной деятельности. В процессе обучения студенты постепенно получают навыки все более сложных действий самостоятельной работы, благодаря чему у будущих специалистов более четко выстраивается смысловой ориентир, позволяющий ему практиковать и разрабатывать собственные подходы к решению проблемы саморазвития и самообразования. В тоже время студенты заочной формы обучения учатся определять цели предстоящей работы, определять ее задачи, планировать свои действия, выбирать способы и средства выполнения спланированных действий, самостоятельно анализировать и контролировать результаты и корректировать свою дальнейшую

деятельность. В процессе выполнения самостоятельной работы при изучении дисциплины у студентов заочной формы обучения формируются навыки работы с учебной и научной литературой, развиваются умения и навыки самостоятельной познавательной деятельности, вырабатываются привычки к систематическому самообразованию. Самостоятельная работа студентов направлена не только на усвоение материала, но и на развитие у студентов навыков самостоятельной деятельности, самоорганизации и самосовершенствования, что позволит им стать квалифицированными компетентными и наиболее востребованными специалистами.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

Обучающимся рекомендуется в ходе лекционных занятий выполнять следующее: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению, задавать преподавателю вопросы.

Целесообразно в конспектах лекций рабочих конспектах формировать поля, на которых возможно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений.

Методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям

На семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, решение задач, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов, участие в деловых играх.

Подготовка к контрольным мероприятиям

При подготовке к контрольным мероприятиям обучающийся должен освоить теоретический материал, повторить материал лекционных и практических занятий, материал для самостоятельной работы по указанным преподавателям темам.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретным ситуациям, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

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. Бялт В.С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника : учебное пособие / В.С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08233-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474092>.

2. Горохова, С.С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С.С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469165>.

Дополнительная литература

1. Дробышевский, С. А. Формальные источники права : монография / С. А. Дробышевский. Т. Н. Данцва. — 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 документы.

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
3. О государственной аккредитации образовательной деятельности : постановление Правительства РФ от 18.11.2013 № 1039 // СЗ РФ. — 2013. — № 47. — Ст. 6118.
4. О лицензировании образовательной деятельности: постановление Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 // СЗ РФ. — 2013. — № 44. — Ст. 5764.
5. Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг : постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 // СЗ РФ. — 2013. — № 34. — Ст. 4437.
6. Об утверждении правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации: постановление Правительства РФ от 20.07.2013 № 611 // СЗ РФ. — 2013. — № 30 (Ч. 2). — Ст. 4120.
7. Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации: постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 // СЗ РФ. — 2013. — № 29. — Ст. 3964.
8. Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов : постановление Правительства РФ от 26.06.1995 № 610 // СЗ РФ. — 1995. — № 27. — Ст. 2580.
9. Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы : приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 № 958 // Рос. газ. — 2013. — 20 сент.
10. Положение о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в РФ: приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.1998 № 814 // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. — 1998. — 24 авг.

7.4. Интернет-ресурсы

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/> по индивидуальному логину и паролю.

Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) ЮРАЙТ; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.

- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института; Ebook Central – Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press – полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis

7.5. Иные источники

Не используются

8. Материально-техническая база и мультимедийные технологии, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы)

Системы дистанционного обучения. В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

- лекционные занятия проводятся с использованием интерактивных методик обучения в форме лекции-беседы, лекции с разбором микроситуаций, лекций с интенсивной обратной связью, лекции-конференции и др.;

- при проведении практических занятий используются такие интерактивные методики как, ролевые и деловые игры, выполнение творческих заданий, работа в малых группах, дискуссии и другие.

- внеаудиторная работа с использованием правовой системы Консультант Плюс в целях оптимизации поиска нормативно-правовых актов.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы). Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов