Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.10.2025 12:13:51
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

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

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Государственно-правовая специализация»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.13 Нормотворчество и экспертиза правовых актов в системе обеспечения национальной безопасности

специалитет
по специальности
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2023

Калининград, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):
кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Михайличенко И.В.

Заведующий кафедрой юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «27» января 2023 г. № 06.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические материалы для освоения дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
6.1. Основная литература
6.2. Дополнительная литература
6.3. Интернет-ресурсы
6.4. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-1	Способен обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов	Способен обеспечивать и организовывать согласование проектов правовых актов

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКо ОС-1	на уровне знаний: правил юридической техники конструирования норм права и структур нормативно-правовых актов, особенностей разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
		на уровне умений: применять правила юридической техники при конструировании норм права, использовать на практике комплекс правовых знаний, достаточный для разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
		на уровне навыков: реализации профессиональных знаний в ходе участия в разработке нормативных правовых актов, применения алгоритмов решения конкретных проблемных ситуаций и задач в рамках осуществления производства по делам об административных правонарушениях, составления и оформления разноуровневых нормативных правовых актов, в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины 2 зачетных единицы, 72 академических часов.

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

- 16 часов лекций,
- 16 часов практических занятий,
- 36 часа самостоятельной работы.

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

- 4 часов лекций,
- 4 часов практических занятий,
- 60 часа самостоятельной работы.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

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

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Понятие и принципы нормотворчества в системе обеспечения национальной безопасности	**16**	**4**		**4**		**8**	**О, Т, Д**
Тема 2	Закономерности нормотворческой деятельности	**16**	**4**		**4**		**8**	**О, Т, Д**
Тема 3	Экспертиза правовых актов	**16**	**4**		**4**		**8**	**О, Т, Д**
Тема 4	Процедурные особенности нормотворчества и экспертной деятельности	**12**	**2**		**2**		**8**	**О, Т, Д**
Тема 5	Мониторинг нормотворчества и результатов нормотворческой деятельности	**8**	**2**		**2**		**4**	**О, Т, Д**
Промежуточная аттестация		**4**						**З**
Всего:		**72**	**16**		**16**		**36**	**4**

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Понятие и принципы нормотворчества в системе обеспечения национальной безопасности	**14**	**1**		**1**		**12**	**О, Т, Д**
Тема 2	Закономерности нормотворческой деятельности	**14**	**1**		**1**		**12**	**О, Т, Д**
Тема 3	Экспертиза правовых актов	**14**	**1**		**1**		**12**	**О, Т, Д**
Тема 4	Процедурные особенности нормотворчества и экспертной деятельности	**14**	**1**		**1**		**12**	**О, Т, Д**
Тема 5	Мониторинг нормотворчества и результатов нормотворческой деятельности	**12**					**12**	**О, Т, Д**
Промежуточная аттестация		**4**						**З**
Всего:		**72**	**4**		**4**		**60**	**4**

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и принципы нормотворчества в системе обеспечения национальной безопасности.

Понятие, цели и задачи нормотворчества в системе обеспечения национальной безопасности. Принципы нормотворческой деятельности по обеспечению национальной безопасности. Определение объектов правовой защиты и предметов правового регулирования в интересах содействия безопасному развитию страны, предупреждению и предотвращению угроз в сфере государственной, общественной, информационной, экологической, экономической, транспортной, энергетической безопасности, безопасности личности. Основные направления нормотворческого обеспечения управления национальной безопасностью.

Тема 2. Закономерности нормотворческой деятельности.

Прогнозирование и планирование нормотворчества как способы совершенствования регулятивной деятельности государственных органов по обеспечению национальной безопасности. Информационное сопровождение деятельности государственных органов, полномочных определять формы, способы и порядок защиты национальных интересов и общественных приоритетов в стране. Задачи и роль стратегических документов в системе правового обеспечения национальной безопасности. Формирование методической правовой базы организации нормотворчества и экспертизы правовых актов. Раскрытие информации о разработке проектов нормативных правовых актов и их обсуждение.

Тема 3. Экспертиза правовых актов.

Понятие и задачи экспертной деятельности в нормотворчестве; требования к проведению экспертизы. Особенности проведения отдельных видов экспертиз правовых актов. Правовая экспертиза проектов законодательных и иных правовых актов. Лингво-стилистическая экспертиза законодательных и иных правовых актов. Антикоррупционная экспертиза законодательных и иных правовых актов. Специфика иных разновидностей экспертной оценки: оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов; введение оценки фактического воздействия. Совершенствование экспертной и иной оценочной деятельности в сфере регулирования вопросов, связанных с обеспечением национальной безопасности.

Тема 4. Процедурные особенности нормотворчества и экспертной деятельности

Структура и особенности деятельности по подготовке нормативных и иных правовых актов и задачи межведомственного взаимодействия. Обеспечение объективности и оперативности при подготовке правовых актов в сфере регулирования вопросов национальной безопасности. Концепции, доктрины, стратегии в системе правового регулирования национальной безопасности и специфика их подготовки, обсуждения, введения в действие, изменения. Особенности парламентской работы над проектами федеральных законов, затрагивающих вопросы национальной безопасности.

Тема 5. Мониторинг нормотворчества и результатов нормотворческой деятельности.

Средства и механизмы обеспечения информирования о состоянии и перспективах правового регулирования в сфере национальной безопасности. Публичность и ограничительные режимы распространения информации при подготовке и утверждении правовых актов в системе обеспечения национальной безопасности. Выявление эффективности нормотворчества по главным направлениям обеспечения государственной и общественной безопасности (усиление роли государства как гаранта безопасности личности и прав собственности; совершенствование правового регулирования предупреждения преступности и коррупции; организация взаимодействия органов обеспечения государственной безопасности и правопорядка с гражданским обществом, российскими гражданами).

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

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Понятие и принципы нормотворчества в системе обеспечения национальной безопасности	опрос, тестирование, доклад
Закономерности нормотворческой деятельности	опрос, тестирование, доклад
Экспертиза правовых актов	опрос, тестирование, доклад
Процедурные особенности нормотворчества и экспертной деятельности	опрос, тестирование, доклад
Мониторинг нормотворчества и результатов нормотворческой деятельности	опрос, тестирование, доклад
	опрос, тестирование, доклад

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
в устной форме по вопросам и заданиям

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Типовые оценочные материалы

Тема 1. Понятие и принципы нормотворчества в системе обеспечения национальной безопасности.

Понятие, цели и задачи нормотворчества в системе обеспечения национальной безопасности. Принципы нормотворческой деятельности по обеспечению национальной безопасности. Определение объектов правовой защиты и предметов правового регулирования в интересах содействия безопасному развитию страны, предупреждению и предотвращению угроз в сфере государственной, общественной, информационной, экологической, экономической, транспортной, энергетической безопасности, безопасности личности. Основные направления нормотворческого обеспечения управления национальной безопасностью.

Тема 2. Закономерности нормотворческой деятельности.

Прогнозирование и планирование нормотворчества как способы совершенствования регулятивной деятельности государственных органов по обеспечению национальной безопасности. Информационное сопровождение деятельности государственных органов, полномочных определять формы, способы и порядок защиты национальных интересов и общественных приоритетов в стране. Задачи и роль стратегических документов в системе правового обеспечения национальной безопасности. Формирование методической правовой базы организации нормотворчества и экспертизы правовых актов. Раскрытие информации о разработке проектов нормативных правовых актов и их обсуждение.

Тема 3. Экспертиза правовых актов.

Понятие и задачи экспертной деятельности в нормотворчестве; требования к проведению экспертизы. Особенности проведения отдельных видов экспертиз правовых актов. Правовая экспертиза проектов законодательных и иных правовых актов. Лингво-стилистическая экспертиза законодательных и иных правовых актов. Антикоррупционная экспертиза законодательных и иных правовых актов. Специфика иных разновидностей экспертной оценки: оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов; введение оценки фактического воздействия.

Совершенствование экспертной и иной оценочной деятельности в сфере регулирования вопросов, связанных с обеспечением национальной безопасности.

Тема 4. Процедурные особенности нормотворчества и экспертной деятельности

Структура и особенности деятельности по подготовке нормативных и иных правовых актов и задачи межведомственного взаимодействия. Обеспечение объективности и оперативности при подготовке правовых актов в сфере регулирования вопросов национальной безопасности. Концепции, доктрины, стратегии в системе правового регулирования национальной безопасности и специфика их подготовки, обсуждения, введения в действие, изменения. Особенности парламентской работы над проектами федеральных законов, затрагивающих вопросы национальной безопасности.

Тема 5. Мониторинг нормотворчества и результатов нормотворческой деятельности.

Средства и механизмы обеспечения информирования о состоянии и перспективах правового регулирования в сфере национальной безопасности. Публичность и ограничительные режимы распространения информации при подготовке и утверждении правовых актов в системе обеспечения национальной безопасности. Выявление эффективности нормотворчества по главным направлениям обеспечения государственной и общественной безопасности (усиление роли государства как гаранта безопасности личности и прав собственности; совершенствование правового регулирования предупреждения преступности и коррупции; организация взаимодействия органов обеспечения государственной безопасности и правопорядка с гражданским обществом, российскими гражданами).

Тематика рефератов

1. Понятие и основные признаки парламента.
2. История учреждения Федерального Собрания России. Отличие от высших представительных органов власти России советского периода.
3. Регламент Совета Федерации: общая характеристика структуры и содержание
4. Регламент Государственной Думы: общая характеристика структуры и содержания
5. Структура Федерального Собрания РФ и структура (организации) палат.
6. Механизм формирования Совета Федерации Федерального Собрания
7. Выборы Государственной Думы Федерального Собрания РФ.
8. Полномочия палат Федерального Собрания, их должностных лиц.
9. Статус членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы.
10. Должностные лица палат Федерального Собрания: порядок избрания,
11. Депутатские объединения Государственной Думы: виды, порядки формирования, функции.
12. Совет Государственной Думы: принципы создания, функции.
13. Комитеты и комиссии Государственной Думы Федерального Собрания РФ: виды, порядок формирования, функции.
14. Комитеты и комиссии Совета Федерации Федерального Собрания РФ: виды, порядок формирования, функции.
15. Федеральные законы, федеральные конституционные законы, их принятия и юридическая сила. Виды Федеральных законов.
16. Стадии законодательной инициативы в Государственной Думы: субъекты, процедура. Предварительное рассмотрение законопроектов в Государственной Думе Федерального Собрания РФ.
17. Законодательные чтения в Государственной Думе Федерального Собрания РФ.
18. Особенности законодательной процедуры в Совете Федерации Федерального Собрания РФ.
19. Стадии повторного рассмотрения федеральных законов, отклоненных Советом Федерации РФ либо отклоненных Президентом РФ.
20. Стадии опубликования и введения в юридическую силу федерального закона (федерального конституционного закона).
21. Две процедуры пересмотра глав 1, 2 и 9 Конституции РФ 12 декабря 1993 г.
22. Процедура внесения изменений и дополнений в главы 3-8 Конституции 12 декабря 1993 г.
23. Процедура внесения изменений в ст. 65 Конституции 12 декабря 1993 г.
24. Референдум как нетрадиционная для РФ разновидность законодательной процедуры.
25. Делегированное законотворчество: понятие, виды, ретроспектива и перспектива в РФ.

26. Роль Конституционного Суда РФ в законотворчестве.
27. Юридическая техника законодательного процесса.

Критерии оценки по четырехбалльной шкале:

Оценка 5 «отлично» ставится, если выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём времени доклада, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 «хорошо» ставится, если основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём времени доклада; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание

Критерии выставления оценки: - оценка «зачтено»: в процессе дискуссии студенты показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме - оценка «не зачтено»: в процессе дискуссии студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по теме

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКо ОС-1	Способен обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов	Способен обеспечивать и организовывать согласование проектов правовых актов

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способен обеспечивать и организовывать согласование проектов правовых актов	Осуществляет согласование проектов правовых актов, контроль исполнения и систематизацию нормативных правовых актов	Демонстрирует способность обеспечивать процедуру обсуждения и согласования проектов нормативных правовых актов

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы:

1. Современная бикамеральность.
2. Полномочия палат.
3. Органы и должностные лица Палат.
4. Система и статусы комитетов и комиссий.
5. Партийные фракции.
6. Комиссии и комитеты палат.
7. Основные функции парламента: функция представительства, функция законотворчества, контрольная функция.
8. Субъектами права законодательной инициативы
9. Правовая природа депутатского мандата.
10. Принцип несовместимости.
11. Депутатский иммунитет.

12. Депутатский индемнитет.
13. Основные формы деятельности и права парламентария.
14. Основные стадии законодательного процесса.
15. Законодательная инициатива.
16. Рассмотрение законопроектов в Государственной Думе.
17. Принятие законов Государственной Думой.
18. Рассмотрение законопроектов в Совете Федерации.
19. Подписание законов Президентом РФ.
20. Опубликование и вступление в силу.
21. Абсолютное вето. Относительное вето.
22. Лоббизм на различных этапах создания законов.
23. Проблемы законодательной деятельности российского парламента, пути и способы их решения.
24. Состояние современного российского законодательства.
25. Основные черты развития российского законодательства.
26. Основные недостатки российского законодательства.
27. Меры, направленные на преодоление негативных тенденций в развитии российской правовой системы, и повышение ее эффективности.
28. Парламент в информационном обществе.
29. Парламент и СМИ.
30. Парламентская культура и парламентское бескультурье.
31. «Непарламентские» выражения и поступки в парламенте.
32. Достоинства и недостатки российского парламентаризма.
33. Причины низкого общественного авторитета депутатов и палат Федерального Собрания.
34. Перспективы парламентаризма и парламентской демократии в российском обществе.
35. Сценарии и прогнозы.
36. Роль региональных парламентов в политическом развитии субъектов РФ и гражданского самосознания населения.
37. Значение регионального парламентаризма в развитии гражданского общества и политического самосознания населения.
38. Формирование и характерные черты местного самоуправления в современной РФ.
39. Законодательная база местного самоуправления в РФ.

Шкала оценивания (зачет)

Оценка		**Критерии оценки**
Баллы (процент выполненных заданий)	**5-балльная шкала**	
0 - 59	Не зачтено	в процессе ответа на вопросы студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по темам
60 – 100	Зачтено	в процессе ответа на вопросы студенты показали владение теоретическим материалом и знаниями по темам

Методические материалы

При решении задач разрешено пользоваться конспектом практических занятий и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:
− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;
− сформулированы ответы по сути вопроса.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

– повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

– выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

– подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

– выполнение индивидуальных домашних заданий;

– подготовку устного выступления на практическом занятии;

– подготовку презентаций к выступлениям;

– подготовку диалога, эссе;

– подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

– самостоятельная работа в течение семестра;

– непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

– посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

137.85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

138.66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

139.50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

140.менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это специально подготовленное аналитическоесообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1.Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти минут.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем рефератов определяется программой дисциплины. Тему реферата студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению реферата, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание реферата Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1)титульный лист – 1стр.;
2)содержание – 1 стр.;
3)введение – 1-2 стр.;
4)основная часть – 10-15 стр.;
5)заключение – 1-2 стр.;
6)список использованных источников – 1-2 стр.;
7)последний лист реферата (для замечаний) – 1 стр.;
8)приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист реферата оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, разделов и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, раздел, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по разделам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3раздела, каждый из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью её раскрывать. Разделы ипараграфы реферата должны соответствовать поставленным во введении задачам.Разделы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер. Обязательным для реферата является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение следует вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («Представляется необходимым рассмотреть…», «На основе проведенного исследования можно предположить...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате подготовки реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 5 лет, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, в содержании которых прослеживается рецепция норм римского частного права (если это соответствует цели реферативного сообщения).

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы, определения, схемы и т.д.).Оформление реферата

1. Реферат представляется руководителю в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

2. Реферат оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 (210*297 мм).

3. Текст реферата должен быть исполнен на принтере ПЭВМ на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

4. Текст реферата, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц реферата – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов реферата и глав основной части располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Каждый структурный элемент и раздел основной части следует начинать с новой страницы.

8. Структурным элементам реферата номер не присваивается, т.е. части реферата "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют. Нумерации подлежат только разделы и параграфы в рамках основной части реферата.

9. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего реферата, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой.

10. Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту.

11. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

12. Текст реферата должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

13. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте реферата проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Нормография: теория и технология нормотворчества : учебник для вузов / под редакцией Ю. Г. Арзамасова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12762-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561147

2. Правотворчество : учебник для вузов / под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16843-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560801

3. Нечкин, А. В.Правовая экспертиза нормативных актов : учебник для вузов / А. В. Нечкин, А. В. Блещик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15741-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566889

6.2. Дополнительная литература

1. Шунейко, А. А.Лингвистическая экспертиза : учебник и практикум для вузов / А. А. Шунейко, И. А. Авдеенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13663-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567601

2. Поддубная, О. С.Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов : учебник для вузов / О. С. Поддубная, Н. В. Хлонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2025. — 99 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16580-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567510

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
1. Конституция Российской Федерации от 12.12.93 г.

6.4. Интернет-ресурсы
Нет

6.5. Иные источники.
Нет

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

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

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 в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;

Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;

Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.