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.ДЭ.09.02 Парламентское право

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-3	Способен обнаруживать реальные и скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций	Способен использовать оперативные и иные источники информации в обнаружении реальных и скрытых угроз безопасности деятельности органов и организаций

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-3	следующих знаний: нарушения интересов субъектов гражданского оборота, обнаружение реальных и скрытых угроз безопасности деятельности органов и организаций
		следующих умений: соответствие принимаемых мер по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, органов публичной власти и организаций
		следующих навыков: соответствие форм и видов ответственности, применяемых к правонарушителям при обнаружении реальных и скрытых угроз безопасности деятельности органов и организаций

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,
- 34 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	Парламент Российской Федерации и парламентаризм	**5**	**1**		**1**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 2	Государственная Дума - палата Федерального Собрания Российской Федерации	**5**	**1**		**1**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 3	Совет Федерации - палата Федерального Собрания Российской Федерации	**5**	**1**		**1**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 4	Порядок работы Федерального Собрания Российской Федерации и его палат	**5**	**1**		**1**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 5	Законодательные процедуры в Государственной Думе и Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации	**5**	**1**		**1**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 6	Рассмотрение Государственной Думой вопросов, отнесенных к ее ведению	**5**	**1**		**1**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 7	Рассмотрение вопросов, отнесенных к	**5**	**1**		**1**		**3**	**О, Т, Д**

№ 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		
	ведению Совета Федерации							
Тема 8	Взаимодействие Федерального Собрания Российской Федерации и его палат с другими органами государственной власти	**5**	**1**		**1**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 9	Федеральное Собрание Российской Федерации и межпарламентское сотрудничество	**5**	**1**		**1**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 10	Обеспечение работы палат Федерального Собрания Российской Федерации	**5**	**1**		**1**		**3**	**О, Т, Д**
Тема 11	Парламентский контроль	**6**	**2**		**2**		**2**	**О, Т, Д**
Тема 12	Правовой статус парламентария в Российской Федерации	**5**	**2**		**2**		**1**	**О, Т, Д**
Тема 13	Парламенты субъектов Российской Федерации	**5**	**2**		**2**		**1**	**О, Т, Д**
Промежуточная аттестация		**6**						**ЗО**
Всего:		**72**	**16**		**16**		**34**	**6**

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	Парламент Российской Федерации и парламентаризм	**9**	**2**		**2**		**5**	**О, Т, Д**
Тема 2	Государственная Дума - палата Федерального Собрания Российской Федерации	**9**	**2**		**2**		**5**	**О, Т, Д**
Тема 3	Совет Федерации - палата Федерального Собрания Российской Федерации	**5**					**5**	**О, Т, Д**
Тема 4	Порядок работы Федерального Собрания Российской Федерации и его палат	**5**					**5**	**О, Т, Д**
Тема 5	Законодательные процедуры в Государственной Думе и Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации	**5**					**5**	**О, Т, Д**
Тема 6	Рассмотрение Государственной Думой вопросов, отнесенных к ее ведению	**5**					**5**	**О, Т, Д**
Тема 7	Рассмотрение вопросов, отнесенных к ведению Совета Федерации	**5**					**5**	**О, Т, Д**
Тема 8	Взаимодействие Федерального Собрания	**5**					**5**	**О, Т, Д**

№ 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		
	Российской Федерации и его палат с другими органами государственной власти							
Тема 9	Федеральное Собрание Российской Федерации и межпарламентское сотрудничество	**5**					**5**	**О, Т, Д**
Тема 10	Обеспечение работы палат Федерального Собрания Российской Федерации	**5**					**5**	**О, Т, Д**
Тема 11	Парламентский контроль	**3**					**3**	**О, Т, Д**
Тема 12	Правовой статус парламентария в Российской Федерации	**3**					**3**	**О, Т, Д**
Тема 13	Парламенты субъектов Российской Федерации	**3**					**3**	**О, Т, Д**
Промежуточная аттестация		**4**						**ЗО**
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. Парламент Российской Федерации и парламентаризм

Парламентские правоотношения. Понятие парламентаризма. Становление парламентаризма в России. Особенности российского парламентаризма. Федеральное Собрание - парламент России. Его место и роль в системе органов государственной власти. Функции Парламента России. Внутренняя структура Парламента России.

Тема 2. Государственная Дума - палата Федерального Собрания Российской Федерации

Понятие, состав, срок полномочий Государственной Думы. Компетенция Государственной Думы. Внутренняя структура Государственной Думы. Председатель Государственной Думы, его первый заместитель и заместители. Совет Государственной Думы: состав, порядок формирования, полномочия, организация работы. Депутатские объединения. Комиссии и комитеты Государственной Думы: порядок формирования, виды, назначение, организация работы. Организационно-правовые формы работы Государственной Думы: сессии, заседания, парламентские слушания, семинары, конференции и иные мероприятия.

Тема 3. Совет Федерации - палата Федерального Собрания Российской Федерации

Состав, порядок формирования Совета Федерации и его понятие. Компетенция Совета Федерации. Внутренняя структура Совета Федерации. Председатель Совета Федерации и его первые заместители и заместители. Совет палаты Совета Федерации. Комитеты и комиссии Совета Федерации. Организационно-правовые формы работы Совета Федерации: сессии, заседания, парламентские слушания, мероприятия.

Тема 4. Порядок работы Федерального Собрания Российской Федерации и его палат

Принципы работы Парламента России и его палат. Сессии и пленарные заседания Государственной Думы. Парламентские слушания. Мероприятия в Государственной Думе. Виды голосования в Государственной Думе. Порядок голосования в Государственной Думе. Принятие решений в Государственной Думе. Порядок работы Совета Федерации. Порядок проведения заседаний. Парламентские слушания в Совете Федерации. Порядок голосования и принятия решений Советом Федерации. Акты Государственной Думы и Совета Федерации.

Тема 5. Законодательные процедуры в Государственной Думе и Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

Законодательный процесс и его стадии. Законодательная инициатива: порядок реализации, требования к законопроекту. Порядок реализации Советом Федерации, Правительством РФ, Президентом РФ права законодательной инициативы. Порядок предварительного рассмотрения законопроекта. Порядок рассмотрения законопроектов и принятие федеральных законов. Особенности принятия закона о федеральном бюджете. Порядок повторного рассмотрения федеральных законов, отклоненных Советом Федерации. Рассмотрение федеральных законов, отклоненных Президентом Российской Федерации. Порядок рассмотрения Советом Федерации федеральных законов, принятых Государственной Думой.

Преодоление возникших разногласий между Советом Федерации и Государственной Думой в связи с отклонением Советом Федерации принятых

Государственной Думой законов. Повторное рассмотрение Советом Федерации федеральных законов, отклоненных Президентом Российской Федерации Подписание и обнародование законов Президентом РФ. Президентское вето. Порядок рассмотрения Советом Федерации федеральных конституционных законов.

Порядок рассмотрения предложений о поправках и пересмотре положений Конституции Российской Федерации.

Тема 6. Рассмотрение Государственной Думой вопросов, отнесенных к ее ведению

Порядок дачи согласия Президенту РФ на назначение Председателя Правительства Российской Федерации. Порядок рассмотрения вопросов, связанных с доверием Правительству Российской Федерации. Назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, Председателя Счетной палаты Российской Федерации и половины состава ее аудиторов. Порядок выдвижения Государственной Думой обвинения против Президента Российской Федерации. Назначение на должность членов Центральной избирательной комиссии Российской Федерации. Объявление амнистии.

Тема 7. Рассмотрение вопросов, отнесенных к ведению Совета Федерации.

Порядок утверждения изменения границ между субъектами Российской Федерации. Утверждение указов Президента РФ о введении военного положения и о введении чрезвычайного положения. Порядок рассмотрения Советом Федерации вопроса об отрешении Президента РФ от

должности. Порядок назначения на должность судей Конституционного Суда РФ и иных судей федеральных судов. Порядок назначения на должность и освобождения от должности Генерального прокурора РФ, первого заместителя и заместителей Генерального прокурора РФ. Порядок назначения на должность и освобождения от должности членов Центральной избирательной комиссии РФ.

Тема 8. Взаимодействие Федерального Собрания Российской Федерации и его палат с другими органами государственной власти

Взаимодействие Федерального Собрания и его палат с Президентом РФ. Взаимодействие Федерального Собрания и его палат с Правительством РФ. Взаимодействие Федерального Собрания РФ с федеральными органами судебной власти. Порядок подготовки, рассмотрения и принятия обращений Совета Федерации, Государственной Думы в Конституционный Суд Российской Федерации.

Тема 9. Федеральное Собрание Российской Федерации и межпарламентское сотрудничество

Правовые основы участия Федерального Собрания в межпарламентском сотрудничестве. Международные организации межпарламентского сотрудничества. Международные связи Государственной Думы и Совета Федерации. Двухстороннее межпарламентское сотрудничество. Порядок рассмотрения вопросов межпарламентского сотрудничества Государственной Думой и Советом Федерации.

Тема 10. Обеспечение работы палат Федерального Собрания Российской Федерации.

Аппарат российского парламента и его назначение. Структура аппаратов палат. Подразделения аппаратов палат и специализированные государственные учреждения. Внепарламентское содействие деятельности Федерального Собрания.

Тема 11. Парламентский контроль .

Правовые основы контрольной деятельности российского парламента и парламентов субъектов РФ. Формы и методы контрольной деятельности российского парламента и парламентов субъектов РФ. Специфические формы контроля: доверие Правительству РФ, главе исполнительной власти субъекта РФ; отрешение Президента РФ от должности, отрешение от должности главы исполнительной власти субъекта РФ; бюджетный контроль. Специализированные контрольные органы, формируемые парламентами: Счетная палата Российской Федерации; счетные палаты в субъектах РФ. Осуществление контрольной деятельности комитетами и комиссиями палат Федерального Собрания РФ, комитетами и комиссиями парламентов субъектов РФ.

Тема 12. Правовой статус парламентария в Российской Федерации.

Принципы статуса парламентария в Российской Федерации. Свободный мандат парламентария. Общее и особенное в статусе члена Совета Федерация и депутата Государственной Думы. Общее и особенное в статусе депутатов законодательных органов государственной власти в субъектах Российской Федерации. Деятельность депутата в парламенте. Депутатская этика. Депутатский запрос. Депутатские расследования. Деятельность депутата в избирательном округе. Организация и обеспечение работы депутата в избирательном округе. Депутатский иммунитет. Гарантии деятельности депутатов законодательных органов государственной власти в Российской Федерации. Помощники парламентария.

Тема 13. Парламенты субъектов Российской Федерации

Понятие и функции парламентов субъектов Российской Федерации. Структура парламентов в субъектах РФ. Специфика внутренней структуры парламентов в отдельных субъектах Российской Федерации. Комитеты и комиссии парламентов в субъектах РФ. Депутатские объединения в парламентах субъектов РФ. Организационно-правовые формы работы парламентов в субъектах РФ. Организация работы парламентов в субъектах РФ. Созыв, организация и проведение сессии парламентов в субъектах РФ. Заседания парламента, порядок голосования, принятие решений. Парламентские слушания. Законодательная процедура в парламентах субъектов РФ. Обеспечение деятельности парламентов в субъектах РФ.

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
Парламент Российской Федерации и парламентаризм	опрос, тестирование, доклад
Государственная Дума - палата Федерального Собрания Российской Федерации	опрос, тестирование, доклад
Совет Федерации - палата Федерального Собрания Российской Федерации	опрос, тестирование, доклад
Порядок работы Федерального Собрания Российской Федерации и его палат	опрос, тестирование, доклад
Законодательные процедуры в Государственной Думе и Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации	опрос, тестирование, доклад
Рассмотрение Государственной Думой вопросов, отнесенных к ее ведению	опрос, тестирование, доклад
Рассмотрение вопросов, отнесенных к ведению Совета Федерации	опрос, тестирование, доклад
Взаимодействие Федерального Собрания Российской Федерации и его палат с другими органами государственной власти	опрос, тестирование, доклад
Федеральное Собрание Российской Федерации и межпарламентское сотрудничество	опрос, тестирование, доклад
Обеспечение работы палат Федерального Собрания Российской Федерации	опрос, тестирование, доклад
Парламентский контроль	опрос, тестирование, доклад
Правовой статус парламентария в Российской Федерации	опрос, тестирование, доклад
Парламенты субъектов Российской Федерации	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. Парламент Российской Федерации и парламентаризм

1.Парламентские правоотношения.

2.Понятие парламентаризма.

3.Становление парламентаризма в России. Особенности российского парламентаризма.

4. Федеральное Собрание - парламент России. Его место и роль в системеорганов государственной власти.

5. Функции Парламента России. 3. Внутренняя структура Парламента России.

Тема 2. Государственная Дума - палата Федерального Собрания Российской Федерации

Понятие, состав, срок полномочий Государственной Думы.

Компетенция Государственной Думы.

Внутренняя структура Государственной Думы.

Председатель Государственной Думы, его первый заместитель и заместители.

Совет Государственной Думы: состав, порядок формирования, полномочия, организация работы.

Депутатские объединения.

Комиссии и комитеты Государственной Думы: порядок формирования, виды, назначение, организация работы.

Организационно-правовые формы работы Государственной Думы:

сессии, заседания, парламентские слушания, семинары, конференции и иные мероприятия.

Тема 3. Совет Федерации - палата Федерального Собрания Российской Федерации

1.Состав, порядок формирования Совета Федерации и его понятие.

2.Компетенция Совета Федерации.

3.Внутренняя структура Совета Федерации.

5.Председатель Совета Федерации и его первые заместители и заместители.

6.Совет палаты Совета Федерации.

7.Комитеты и комиссии Совета Федерации.

4.Организационно-правовые формы работы Совета Федерации: сессии, заседания, парламентские слушания, мероприятия.

Тема 4. Порядок работы Федерального Собрания Российской Федерации и его палат

1.Принципы работы Парламента России и его палат.

2.Сессии и пленарные заседания Государственной Думы.

3.Парламентские слушания.

4.Мероприятия в Государственной Думе.

5.Виды голосования в Государственной Думе.

6.Порядок голосования в Государственной Думе.

7.Принятие решений в Государственной Думе.

8.Порядок работы Совета Федерации. Порядок проведения заседаний.

9.Парламентские слушания в Совете Федерации.

10.Порядок голосования и принятия решений Советом Федерации. 11.Акты Государственной Думы и Совета Федерации.

Тема 5. Законодательные процедуры в Государственной Думе и Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

1.Законодательный процесс и его стадии.

2.Законодательная инициатива: порядок реализации, требования к законопроекту. Порядок реализации Советом Федерации, Правительством РФ, Президентом РФ права законодательной инициативы.

3.Порядок предварительного рассмотрения законопроекта.

4.Порядок рассмотрения законопроектов и принятие федеральных законов.

5.Особенности принятия закона о федеральном бюджете.

6.Порядок повторного рассмотрения федеральных законов, отклоненныхСоветом Федерации.

7.Рассмотрение федеральных законов, отклоненных Президентом Российской Федерации.

8.Порядок рассмотрения Советом Федерации федеральных законов, принятых Государственной Думой.

9.Преодоление возникших разногласий между Советом Федерации и Государственной Думой в связи с отклонением Советом Федерации принятых Государственной Думой законов.

10.Повторное рассмотрение Советом Федерации федеральных законов,отклоненных Президентом Российской Федерации

11.Подписание и обнародование законов Президентом РФ.

Президентское вето.

12.Порядок рассмотрения Советом Федерации федеральных конституционных законов.

13.Порядок рассмотрения предложений о поправках и пересмотре положений Конституции Российской Федерации.

Тема 6. Рассмотрение Государственной Думой вопросов, отнесенных к ее ведению

1.Порядок дачи согласия Президенту РФ на назначение ПредседателяПравительства Российской Федерации.

2.Порядок рассмотрения вопросов, связанных с доверием Правительству

Российской Федерации.

3.Назначение на должность и освобождение от должности

Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации,Председателя Счетной палаты Российской Федерации и половины состава ееаудиторов.

4.Порядок выдвижения Государственной Думой обвинения против Президента Российской Федерации.

5.Назначение на должность членов Центральной избирательной комиссии Российской Федерации. 6.Объявление амнистии.

Тема 7. Рассмотрение вопросов, отнесенных к ведению Совета Федерации

1. Порядок утверждения изменения границ между субъектами Российской Федерации.

2.Утверждение указов Президента РФ о введении военного положения и о введении чрезвычайного положения.

3.Порядок рассмотрения Советом Федерации вопроса об отрешении Президента РФ от должности.

4.Порядок назначения на должность судей Конституционного Суда РФ и иных судей федеральных судов.

5.Порядок назначения на должность и освобождения от должности Генерального прокурора РФ, первого заместителя и заместителей Генерального прокурора РФ.

6.Порядок назначения на должность и освобождения от должности членов Центральной избирательной комиссии РФ.

Тема 8. Взаимодействие Федерального Собрания Российской Федерации и его палат с другими органами государственной власти

1.Взаимодействие Федерального Собрания и его палат с Президентом РФ.

2.Взаимодействие Федерального Собрания и его палат с Правительством РФ.

3.Взаимодействие Федерального Собрания РФ с федеральными органами судебной власти.

4.Порядок подготовки, рассмотрения и принятия обращений Совета Федерации, Государственной Думы в Конституционный Суд Российской Федерации.

Тема 9. Федеральное Собрание Российской Федерации и межпарламентское сотрудничество

1.Правовые основы участия Федерального Собрания в межпарламентском сотрудничестве

2.Международные организации межпарламентского сотрудничества. Международные связи Государственной Думы и Совета Федерации. Двухстороннее межпарламентское сотрудничество.

3.Порядок рассмотрения вопросов межпарламентского сотрудничества Государственной Думой и Советом Федерации.

Тема 10. Обеспечение работы палатФедерального Собрания Российской Федерации

1.Аппарат российского парламента и его назначение.

2.Структура аппаратов палат. Подразделения аппаратов палат и специализированные государственные учреждения.

3.Внепарламентское содействие деятельности Федерального Собрания.

Тема 11. Парламентский контроль

1.Правовые основы контрольной деятельности российского парламента и парламентов субъектов РФ.

2.Формы и методы контрольной деятельности российского парламента и парламентов субъектов РФ. Специфические формы контроля: доверие Правительству РФ, главе исполнительной власти субъекта РФ; отрешение Президента РФ от должности, отрешение от должности главы исполнительной власти субъекта РФ; бюджетный контроль.

3.Специализированные контрольные органы, формируемые парламентами: Счетная палата Российской Федерации; счетные палаты в субъектах РФ;

4.Осуществление контрольной деятельности комитетами и комиссиями палат Федерального Собрания РФ, комитетами и комиссиями парламентов субъектов РФ.

Тема 12. Правовой статус парламентария в Российской Федерации

1.Принципы статуса парламентария в Российской Федерации. Свободный мандат парламентария. Общее и особенное в статусе члена Совета Федерация и депутата Государственной Думы. Общее и особенное в статусе депутатов законодательных органов государственной власти в субъектах Российской Федерации.

2.Деятельность депутата в парламенте.

3.Депутатская этика.

4.Депутатский запрос.

5.Депутатские расследования.

6.Деятельность депутата в избирательном округе. Организация и обеспечение работы депутата в избирательном округе.

7.Депутатский иммунитет.

8.Гарантии деятельности депутатов законодательных органов государственной власти в Российской Федерации.9.Помощники парламентария.

Тема 13. Парламенты субъектов Российской Федерации

1.Понятие и функции парламентов субъектов Российской Федерации.

2.Структура парламентов в субъектах РФ. Специфика внутренней структуры парламентов в отдельных субъектах Российской Федерации.

3.Комитеты и комиссии парламентов в субъектах РФ.

4.Депутатские объединения в парламентах субъектов РФ.

5.Организационно-правовые формы работы парламентов в субъектах РФ.

6.Организация работы парламентов в субъектах РФ. Созыв, организация и проведение сессии парламентов в субъектах РФ. Заседания парламента, порядок голосования, принятие решений. Парламентские слушания.

7.Законодательная процедура в парламентах субъектов РФ.

8.Обеспечение деятельности парламентов в субъектах РФ.

Образец типового теста

1. Из каких палат состоит Федеральное Собрание Российской Федерации:

а) Совет Федерации и Федеральная Дума;

б) Государственная Дума и Совет Федерации;

в) Государственная Дума и Конгресс;

2. Из скольких депутатов состоит Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации:

а) 178;

б) 400;

в) 450;

г) 225;

3. Каково количество членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации:

а) 178;

б) 176;

в) 180;

Процент выполнения задания	**Отметка**
95% и более	отлично
80-94%%	хорошо
66-79%%	удовлетворительно
менее 66%	неудовлетворительно

Типовые контрольные задания

Вариант № 1.

Задача

С целью проведения правительственного часа по проблеме дефицита бюджета Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации пригласила министра финансов Российской Федерации. Однако он, сославшись на занятость, направил для участия в правительственном часе своего заместителя.

Председатель Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации поставил на голосование вопрос о переносе правительственного часа в связи с неявкой министра финансов Российской Федерации?

Правомерно ли поступил Председатель Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации? Обязаны ли члены Правительства Российской Федерации являться по приглашению Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации?

Теоретический вопрос: Порядок подготовки и проведения заседания Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации?

Вариант № 2.

Задача

Полномочия депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации Гудвина Г.В.были прекращены досрочно в связи с тем, что он занимался деятельностью, не соответствующей его статусу, а именно участие в деятельности ряда коммерческих организаций. Однако после принятия постановления Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации о досрочном прекращении полномочий указанного депутата информация о занятии деятельностью, не соответствующей его статусу не нашла своего подтверждения, а также была опровергнута в судебном порядке.

Возможно ли в этой ситуации принятие постановления Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации о восстановлении в должности депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации Гудвина Г.В.?

Теоретический вопрос: Место и роль Федерального Собрания Российской Федерации в системе органов государственной власти?

Вариант № 3.

Задача

Депутат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации изъявил желание присутствовать на заседании Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, но не был на него допущен по распоряжению Председателя Совета Федерации, в связи с тем, что указанное заседание являлось закрытым.

Оцените правомерность распоряжения Председателя Совета Федерации?

Теоретический вопрос: Формы и методы контрольной деятельности российского парламента и парламентов субъектов РФ?

Критерии оценки: **Критерии оценки**

Результат (позитивные и/или негативные квалификационные требования) аттестации

- Задание выполнено полностью и без ошибок как в содержательном, так и в графическом исполнении (для схемы) Аттестован(а)
- Задание выполнено не менее чем наполовину либо
- Задание выполнено с 1–2 фактическими ошибками, либо
- Задание выполнено с незначительными погрешностями в Аттестован(а) графическом исполнении (для схемы)
- Задание выполнено менее чем наполовину либо
- Задание выполнено с тремя или более фактическими ошибками, либо Не аттестован(а)
- Задание выполнено со значительными погрешностями в графическом исполнении (для схемы)
- Задание не выполнено Не аттестован(а)

Типовая тематика рефератов, эссе, докладов

1. Федеральное Собрание-парламент Российской Федерации.

2. Место парламентского права в правовой системе России.
3. Развитие парламентского права и парламентаризма в Российской Федерации.
4. Функции Парламента России.
5. Государственная Дума - палата Федерального Собрания РФ.
6. Внутренняя структура Государственной Думы.
7. Внутренняя структура Совета Федерации.
6. Организационно-правовые формы работы Государственной Думы.
7. Организационно-правовые формы работы Совета Федерации.
8. Совет Федерации - палата Федерального Собрания РФ.
9. Принципы работы Парламента России и его палат.
10. Законодательный процесс и его стадии.
11. Законодательная инициатива: понятие и порядок реализации.
12. Порядок предварительного рассмотрения законопроекта.
13. Порядок рассмотрения законопроектов и принятие федеральных законов.
14. Порядок рассмотрения предложений о поправках и пересмотре положений
15. Конституции Российской Федерации.
16. Взаимодействие Федерального Собрания Российской Федерации и его палат с другими органами государственной власти и органами местного самоуправления.
17. Федеральное Собрание Российской Федерации и межпарламентское сотрудничество.
18. Обеспечение работы палат Федерального Собрания.
19. Внутренняя структура парламентов субъектов Российской Федерации.
20. Парламентский контроль.
21. Правовой статус парламентария в Российской Федерации.

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-3	Способен обнаруживать реальные и скрытые угрозы безопасности деятельности органов и организаций	Способен использовать оперативные и иные источники информации в обнаружении реальных и скрытых угроз безопасности деятельности органов и организаций

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способен использовать оперативные и иные	Демонстрирует знания и навыки правовых	демонстрирует способность применять правовые процедуры, а также средства

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
источники информации в обнаружении реальных и скрытых угроз безопасности деятельности органов и организаций	процедур и средств анализа и оценки безопасности деятельности органов и организаций, сбора и обработки необходимой информации для выявления реальных и скрытых угроз безопасности	предупреждения и пресечения нарушений прав и свобод граждан, органов власти и организаций, привлекать к ответственности правонарушителей; принимать меры по возмещению причинению вреда; разъяснять порядок защиты прав и свобод субъектов права

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Парламентское право в правовой системе России.
2. Предмет и методы парламентского права.
3. Нормы парламентского права.
4. Парламентские правоотношения.
5. Понятие парламентаризма. Соотношение парламентаризма и парламентского права.
6. Источники парламентского права.
7. Становление парламентаризма, в России. Особенности российского парламентаризма.
8. Федеральное Собрание - парламент России. Его место и роль в системе федеральных органов государственной власти.
9. Функции Парламента России.
10. Внутренняя структура Парламента России.
11. Состав, срок полномочий Государственной Думы.
12. Компетенция Государственной Думы.
13. Внутренняя структура Государственной Думы.
14. Организационно-правовые формы работы Государственной Думы.
15. Председатель Государственной Думы, его первые заместители и заместители.
16. Совет Государственной Думы: состав, порядок формирования, полномочия, организация работы.
17. Депутатские объединения.
18. Комиссии и комитеты Государственной Думы: порядок формирования, виды, назначение, организация работы.
19. Состав и прядок формирования Совета Федерации.
20. Компетенция Совета Федерации.
21. Внутренняя структура Совета Федерации.
22. Председатель Совета Федерации и его первые заместители и заместители.
23. Комитеты и комиссии Совета Федерации.
24. Принципы работы Парламента России и его палат.
25. Организационно-правовые формы работы Государственной Думы.
26. Сессии и пленарные заседания Государственной Думы.
27. Парламентские слушания в Государственной Думе.
28. Мероприятия в Государственной Думе.
29. Виды голосования в Государственной Думе.
30. Порядок голосования в Государственной Думе.
31. Принятие решений в Государственной Думе.
32. Организационно-правовые формы работы Совета Федерации.
33. Порядок работы Совета Федерации. Порядок проведения заседаний.
34. Парламентские слушания в Совете Федерации. Мероприятия в Совете Федерации.
35. Порядок голосования и принятия решений Советом Федерации.

36. Акты Государственной Думы и Совета Федерации. Законодательный процесс и его стадии.

37. Законодательная инициатива: порядок реализации, требования к законопроекту. Порядок реализации Советом Федерации, Правительством РФ, Президентом РФ права законодательной инициативы.

38. Порядок предварительного рассмотрения законопроекта.

39. Порядок рассмотрения законопроектов и принятие федеральных законов.

40. Особенности принятия закона о федеральном бюджете.

41. Порядок повторного рассмотрения федеральных законов, отклоненных Советом Федерации.

42. Рассмотрение федеральных законов, отклоненных Президентом Российской Федерации.

43. Порядок рассмотрения Советом Федерации федеральных законов, принятых Государственной Думой.

44. Преодоление возникших разногласий между Советом Федерации и Государственной Думой в связи с отклонением Советом Федерации принятых Государственной Думой законов.

45. Повторное рассмотрение Советом Федерации федеральных законов, отклоненных Президентом Российской Федерации

46. Подписание и обнародование законов Президентом РФ.

Президентское вето.

47. Порядок рассмотрения Советом Федерации федеральных конституционных законов.

48. Порядок рассмотрения предложений о поправках и пересмотре положений Конституции Российской Федерации.

49. Порядок дачи согласия Президенту РФ на назначение Председателя Правительства Российской Федерации.

50. Порядок рассмотрения вопросов, связанных с доверием Правительству Российской Федерации.

51. Назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, Председателя Счетной палаты Российской Федерации и половины состава ее аудиторов.

52. Порядок выдвижения Государственной Думой обвинения против Президента Российской Федерации.

53. Назначение на должность членов Центральной Избирательной комиссии Российской Федерации.

54. Объявление амнистии.

55. Порядок утверждения изменения границ между субъектами Российской Федерации.

56. Утверждение указов Президента РФ о введении военного положения и о введении чрезвычайного положения.

57. Порядок рассмотрения Советом Федерации вопроса об отрешении Президента РФ от должности.

58. Порядок назначения на должность судей Конституционного Суда РФ и иных судей федеральных судов.

59. Порядок назначения на должность и освобождения от должности Генерального прокурора РФ, первого заместителя и заместителей Генерального прокурора РФ.

60. Порядок назначения на должность и освобождения от должности членов Центральной избирательной комиссии.

61. Взаимодействие Федерального Собрания и его палат с Президентом РФ.

62. Взаимодействие Федерального Собрания и его палат с Правительством РФ.

63. Взаимодействие Федерального Собрания РФ с федеральными органами судебной власти.

64. Порядок подготовки, рассмотрения и принятия обращений Совета Федерации, Государственной Думы в Конституционный Суд Российской Федерации.

65. Правовые основы участия Федерального Собрания в
межпарламентском сотрудничестве

66. Международные организации межпарламентского сотрудничества. Международные связи Государственной Думы и Совета Федерации. Двухстороннее межпарламентское сотрудничество.

67. Порядок рассмотрения вопросов межпарламентского сотрудничества Государственной Думой и Советом Федерации.

68. Аппарат российского парламента и его назначение.

69. Структура аппаратов палат. Подразделения аппаратов палат и специализированные государственные учреждения.

70. Внепарламентское содействие деятельности Федерального Собрания.

71. Функции парламентов субъектов Российской Федерации.

72. Внутренняя структура парламентов в субъектах РФ. Специфика внутренней структуры парламентов в отдельных субъектах Российской Федерации.

73. Организационно-правовые формы работы парламентов в субъектах РФ.

74. Комитеты и комиссии парламентов в субъектах РФ.

75. Депутатские объединения в парламентах субъектов РФ.

76. Организация работы парламентов в субъектах РФ. Созыв, организация и проведение сессии парламентов в субъектах РФ. Заседания парламента, порядок голосования, принятие решений. Парламентские слушания.

77. Законодательная процедура в парламентах субъектов РФ.

78. Обеспечение деятельности парламентов в субъектах РФ.

79. Правовые основы контрольной деятельности российского парламента и парламентов субъектов РФ.

80. Формы и методы контрольной деятельности российского парламента и парламентов субъектов РФ. Специфические формы контроля: доверие Правительству РФ, главе исполнительной власти субъекта РФ; отрешение Президента РФ от должности, отрешение от должности главы исполнительной власти субъекта РФ; бюджетный контроль.

81. Специализированные контрольные органы, формируемые парламентами: Счетная палата Российской Федерации; счетные палаты в субъектах РФ.

82. Осуществление контрольной деятельности комитетами и комиссиями палат Федерального Собрания РФ, комитетами и комиссиями парламентов субъектов РФ.

83. Принципы статуса парламентария в Российской Федерации. Свободный мандат парламентария. Общее и особенное в статусе члена Совета Федерация и депутата Государственной Думы. Общее и особенное в статусе депутатов законодательных органов государственной власти в субъектах Российской Федерации.

84. Деятельность депутата в Парламенте.

85. Депутатская этика.

86. Депутатский запрос.

87. Депутатские расследования.

88. Деятельность депутата в избирательном округе. Организация и обеспечение работы депутата в избирательном округе.

89. Депутатский иммунитет.

90. Гарантии деятельности депутатов законодательных органов государственной власти в Российской Федерации. Помощники парламентария.

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 вычислительными средствами, 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:

153.85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

154.66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

155.50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

156.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. Бердникова, Е. В.Парламентское право : учебник для вузов / Е. В. Бердникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19210-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/578997

2. Конституционное право. Практикум : учебник для вузов / под общей редакцией Г. Н. Комковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17897-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561861

6.2. Дополнительная литература

1. 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

2. Редько, А. А.Правовая инициатива в современной России : учебник для вузов / А. А. Редько. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14858-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568179

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.93 г.

2. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде РФ»

3. Федеральный Конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации»

4. Федеральный Конституционный закон от 17 декабря 2001 г. № 6-ФКЗ «О порядке принятия в Российской Федерации и образования в ее составе нового субъекта РФ»

5. Федеральный закон от 5 июля 1999 г. № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания»

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/.