

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.04.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 10.06.2021 № 11)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«НОРМОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В
СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

Направление подготовки – *40.04.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»*

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – 2021

Сыктывкар
2021

Рабочая программа дисциплины «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451;

- Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ;

- Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (*уровень магистратура*) направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»;

- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденного Минтрудом России.

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» является подготовка магистров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования совокупности компетенций, необходимых для осуществления в профессиональной деятельности нормотворческой функции.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» являются:

- сформировать знания о понятии, содержании, принципах, участниках, стадиях нормотворческой деятельности;
- способствовать овладению обучающимися методологическими основами нормотворчества;
- научить ориентироваться в правовых нормах, регламентирующих нормотворческий процесс;
- подготовить к участию в разработке проектов нормативных правовых актов, в том числе направленных на совершенствование государственного и муниципального управления;
- формирование умений критического анализа и самостоятельного создания норм права и нормативно-правовых актов;
- формирование умений экспертизы нормативно-правовых актов и их проектов.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» направлено на формирование следующих компетенций:

1) универсальные:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

2) общепрофессиональные:

ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

3) профессиональные:

ПК-3. Способен инициировать и осуществлять деятельность по совершенствованию законодательства РФ, разработке и принятию нормативных правовых актов Российской Федерации

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» относится к обязательной части программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК выпускника	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результатов обучения
Коммуникации	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.И-1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка Российской Федерации и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.И-1.У-1. Умеет составлять, редактировать на государственном языке Российской Федерации и/или иностранном языке различные академические и профессиональные тексты

2) общепрофессиональные:

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикатор (И)	Результаты обучения (РО)
Юридическая экспертиза		
ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.И-1. Способен применять различные методы и технологии проведения экспертизы и подготовки экспертных юридических заключений	ОПК-2.И-1.3-1. Знает понятие, сущность и состав юридической экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
		ОПК-2. И-1.3-2. Знает методику проведения собственно правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов
		ОПК-2.И-1.У-1. Умеет осуществлять самостоятельную подготовку экспертных юридических заключений и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов
		ОПК-2.И-1.3-3. Знает основы методики проведения

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикатор (И)	Результаты обучения (РО)
<i>Юридическая экспертиза</i>		
		антикоррупционной экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов
<i>Юридическая аргументация</i>		
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4. И-1. Способен аргументировать собственную правовую позицию по делу в письменной и устной форме	ОПК-4.И-1.3-1. Знает содержание основных и специфических юридических понятий, терминов и определений
		ОПК-4.И-1.3-2. Знает понятие, виды, нормы и техники профессиональной коммуникации
<i>Юридическое письмо</i>		
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5. И-1. Способен составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ОПК-5.И-1.3-1. Знает принципы и правила составления юридических документов и разработки проектов правовых актов
		ОПК-5.И-1.У-1. Умеет использовать официально-деловой стиль при составлении правовых актов
		ОПК-5.И-1.У-2. Умеет использовать правила юридической техники для составления правовых актов
<i>Информационные технологии</i>		
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.И-1. Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения поставленных задач профессиональной деятельности	ОПК-7.И-1.У-2. Умеет работать со справочной правовой системой «Консультант Плюс» на профессиональном уровне

3) профессиональные:

Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
ПК-3. Способен инициировать и осуществлять деятельность по совершенствованию	ПК-3.И-1. Способен разрабатывать нормативные правовые акты с использованием информационных технологий и правил	ПК-3.И-1.3-1. Знает содержание и значение нормотворческой деятельности
		ПК-3.И-1.3-2. Знает содержание правовых норм, регламентирующих нормотворческую деятельность

ю законодательства РФ, разработке и принятию нормативных правовых актов Российской Федерации	составления документов	ПК-3.И-1.3-3. Знает порядок проведения экспертизы нормативных правовых актов
		ПК-3.И-1.У-3. Умеет разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы с соблюдением установленных правил и норм

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления:

Должен знать:

- понятие, сущность, принципы и виды нормотворчества в Российской Федерации;
- понятие и виды нормотворческих процессов, принципы, этапы и стадии нормотворческого процесса;
- содержание правовых норм, регламентирующих нормотворческую деятельность в Российской Федерации;
- понятие, цели, принципы и методику мониторинга нормативно-правовых актов и их проектов;
- понятие, основания, виды и формы систематизации норм и нормативно-правовых актов;
- инструментарий нормотворческой деятельности, в том числе методы правового регулирования, правовые средства в нормотворческой деятельности, приемы формулирования правовых норм, способы изложения элементов правовой нормы, технико-юридические средства формирования нормативного материала, юридическую терминологию, средства выражения воли нормодателя, правила формирования нормативно-правовых актов;
- понятие, задачи и назначение юридической техники, приемы и способы разработки проектов правовых актов, текстов проектов;
- понятие и виды экспертизы нормативно-правовых актов, цель, задачи, предмет, принципы, методику и основные этапы правовой экспертизы;
- основы методики проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов.

Должен уметь:

- применять при осуществлении нормотворческой деятельности существующие правила и приемы изложения норм права;
- готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- работать со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне.

3. Объем учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<i>Контактная работа</i>	28,35
Аудиторные занятия (всего):	26
<i>Лекции</i>	10
<i>Практические занятия</i>	16
<i>Лабораторные занятия</i>	

Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	151,65
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	115,65
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	36
Вид текущей аттестации	
Общая трудоёмкость дисциплины:	практическое задание
<i>часы</i>	180
<i>зачётные единицы</i>	5

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	28,35
Аудиторные занятия (всего):	26
<i>Лекции</i>	10
<i>Практические занятия</i>	16
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	151,65
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	142,65
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	9
Вид текущей аттестации	практические задания
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	180
<i>зачётные единицы</i>	5

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Понятие, сущность, принципы и виды нормотворчества в Российской	Понятие и сущность нормотворчества. Нормотворчество как способ реализации публичной власти. Нормотворчество как форма реализации функций государства. Нормотворчество и правовое регулирование. Нормотворчество как способ

<p>Федерации ПК-3</p>	<p>социального проектирования. Соотношение нормотворчества, правотворчества и правообразования. Нормотворчество как вид юридической деятельности. Субъекты нормотворчества в России. Формы нормотворчества. Непосредственное нормоустановление. Санкционирование. Ратификация международных договоров. Имплементация международноправовых норм в нормотворческой деятельности. Способы имплементации в нормотворчестве (инкорпорация, трансформация, отсылка). Принципы нормотворчества: понятие и виды. Основные принципы нормотворчества: законность, научность, техническое совершенство, демократизм, гуманизм, профессионализм, гласность, объективность, системность, разумность, др. Специальные принципы нормотворчества: субординация и координация, санкционирование, контроль, управленческий характер, подзаконность, технологичность и динамизм и др. Виды нормотворчества. Непосредственное нормотворчество народа. Делегированное нормотворчество. Законотворчество и подзаконное нормотворчество. Локальное нормотворчество.</p>
<p>Тема 2. Нормы права как продукт нормотворческой деятельности ПК-3; ОПК-5</p>	<p>Понятие нормы права и ее признаки. Норма как результат нормотворческой деятельности. Правовые (юридические) нормы. Правовые и корпоративные нормы. Норма права и статья нормативно-правового акта. Норма права и правовое предписание. Функции правовых норм. Классификация юридических норм. Типичные и нетипичные нормы права. Исходные нормы и нормы - правила поведения. Общие и специальные нормы. Императивные и диспозитивные нормы. Поощрительные и рекомендательные нормы. Регулятивные и охранительные нормы. Запрещающие, обязывающие и управомочивающие нормы. Материальные и процессуальные нормы. Компетенционные, дискреционные и др. нормы. Оперативные и коллизионные нормы. Нетипичные нормативно-правовые предписания. Содержание правовой нормы. Волевое, социальное и собственно-юридическое содержание правовых норм. Структура правовой нормы: гипотеза, диспозиция, санкция. Виды гипотезы, диспозиции, санкции. Правила построения гипотезы, диспозиции, санкции в структуре нормативного правового акта. Усеченная структура правовой нормы. Понятие и виды структур правовых норм: логическая, морфологическая, пунктуационная, субъектно-объектная, генетическая, пространственно-временная, функциональная и др. Структура норм правил поведения.</p>
<p>Тема 3. Нормативный правовой акт как форма нормотворческой деятельности ПК-3; ОПК-5</p>	<p>Нормативно-правовой акт как результат и как форма нормотворческой деятельности. Нормативно-правовой акт как вид правового акта. Сущность и форма нормативно-правового акта. Признаки нормативно-правового акта. Нормативные правовые и нормативные акты. Нормативно-правовой акт и нормативной документ. Виды нормативных документов. Виды нормативно-правовых актов. Законы и подзаконные нормативно-правовые акты. Понятие и признаки закона. Роль законов в правовом регулировании общественных отношений. Классификация законов. Локальные акты: нормативно-правовые</p>

	<p>и корпоративные акты. Смешанные и гибридные нормативно-правовые акты. Квазиправотворческие акты. Ненормативные законы. Рекомендательные акты-документы, квазиправотворческие акты-волеизъявления субъектов правотворчества (акты-действия и оформляющие их акты-документы).</p>
<p>Тема Нормотворческий процесс ПК-3</p>	<p>4. Понятие и виды нормотворческих процессов. Нормотворческий и законотворческий процесс. Принципы нормотворческого процесса. Этапы и стадии нормотворческого процесса. Предпроектный этап нормотворчества. Определение потребности и предмета правового регулирования. Идея и концепция проекта нормативно-правового акта. Мониторинг нормативно-правовых актов. Проектный этап нормотворчества. Разработка проекта нормативно-правового акта. Обсуждение проекта нормативно-правового акта. Принятие нормативно-правового акта. Обнародование нормативно-правового акта. Нормотворчество Президента Российской Федерации. Нормотворческая компетенция Президента Российской Федерации. Сфера регулирования общественных отношений указами Президента Российской Федерации. Особенности подготовки нормативных правовых актов Президента Российской Федерации. Опубликование указов Президента Российской Федерации.</p> <p>Особенности подготовки, рассмотрения и принятия законопроектов. Законодательная процедура и законодательный процесс. Стадия законодательной инициативы. Пакетный принцип внесения законопроектов в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации. Предварительное рассмотрение законопроектов. Обсуждение законопроектов на заседании Государственной Думы. Порядок голосования при принятии палатами Федерального Собрания законодательных решений. Процедура подписания законопроектов Президентом Российской Федерации. Повторное рассмотрение Федеральным Собранием законопроектов, возвращенных Президентом. Обнародование принятых законопроектов Президентом Российской Федерации. Официальные источники опубликования нормативно-правовых актов, принятых палатами Федерального Собрания Российской Федерации.</p> <p>Характеристика законодательного процесса в Республике Коми. Особенности начала нормотворческого процесса в Правительстве Российской Федерации. Процедура подготовки к рассмотрению проекта нормативно-правового акта Правительства Российской Федерации. Принятие решения о целесообразности принятия проекта нормативно-правового акта Правительства Российской Федерации. Согласование и визирование проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации. Опубликование постановлений Правительства Российской Федерации.</p> <p>Нормотворческая компетенция Главы Республики Коми. Сфера регулирования общественных отношений указами Главы Республики Коми. Особенности подготовки нормативных</p>

	<p>правовых актов Главы Республики Коми. Опубликование указов Главы Республики Коми.</p> <p>Особенности начала нормотворческого процесса в Правительстве Республики Коми. Процедура подготовки к рассмотрению проекта нормативно-правового акта Правительства Республики Коми. Принятие решения о целесообразности принятия проекта нормативно-правового акта Правительства Республики Коми. Согласование и визирование проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Коми. Опубликование постановлений Правительства Республики Коми.</p> <p>Понятие муниципального нормотворчества, виды муниципальных правовых актов и особенности их разработки, обсуждения и принятия. Регистр муниципальных нормативных правовых актов. Участники нормотворческого процесса на муниципальном уровне. Соотношение муниципальных правовых актов «по вертикали» и по «горизонтали». Результат нормотворчества на муниципальном уровне.</p> <p>Особенности ведомственного нормотворческого процесса. Правовой мониторинг. Разработка концепции нормативно-правового акта. Составление планконспекта и планграфика проекта нормативно-правового акта. Разработка первого варианта нормативного правового акта. Доработка проекта нормативно-правового акта. Комплексная оценка проекта и подготовка окончательного текста. Визирование и согласование проекта. Предоставление проекта на подпись. Государственная регистрация ведомственного нормативно-правового акта. Опубликование ведомственного нормативно-правового акта.</p>
<p>Тема 5. Юридическая техника УК-4; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-3</p>	<p>Понятие юридической техники. Общая характеристика приемов и способов разработки проектов правовых актов. Задачи и назначение юридической техники. Написание текста нормативно-правового акта. Структура и композиция проекта нормативно-правового акта. Общая характеристика структуры нормативных правовых актов: преамбула и способы ее оформления, разделы, главы, параграфы, пункты, подпункты, абзацы текста нормативного акта, их функциональное назначение и правила юридического оформления. Оформление нормативно-правового акта. Техничко-юридические и легальные требования к проекту нормативно-правового акта. Оформление приложений к нормативным правовым актам. Использование основных понятий и терминов в нормативных актах. Отличительные особенности правовых актов о внесении изменений. Правила юридической техники оформления изменений в правовые акты. Работа с текстом правового акта при внесении изменений.</p> <p>Основные приемы и способы подготовки текстов проектов законов: внутренняя структура, формулирование основных понятий, подготовка статей проекта закона, подготовка норм о вступлении в силу закона, основные реквизиты законов и т.д.</p> <p>Структура правовых актов органов исполнительной власти и ее отличие от структуры законов. Правила юридической техники подготовки правовых актов органов исполнительной власти.</p>

<p>Тема 6. Систематизация норм и нормативных правовых актов ПК-3; ОПК-7</p>	<p>Понятие и основания систематизации норм и нормативно-правовых актов. Виды систематизации нормативно-правовых актов: общая и частичная, официальная и неофициальная, вертикальная и горизонтальная. Формы систематизации нормативно-правовых актов. Учет нормативно-правовых актов и его роль в нормотворчестве. Электронные системы учета нормативно-правовых актов и их значение. Электронные справочно-правовые системы. Правовой тезаурус. Нормотворческая инкорпорация. Консолидация. Кодификация. Виды кодифицированных нормативно-правовых актов: конституции, основы законодательства, кодексы, положения, уставы, регламенты т др. Система нормативно-правовых актов в РФ. Иерархические приоритеты. Иерархия законов и подзаконных нормативно-правовых актов.</p>
<p>Тема 7. Экспертиза и мониторинг нормативных правовых актов УК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-3</p>	<p>Понятие и виды экспертизы нормативно-правовых актов. Правовая экспертиза как составная часть нормотворческой деятельности. Цель и задачи правовой экспертизы. Предмет правовой экспертизы. Субъекты проведения правовой экспертизы. Принципы правовой экспертизы: всеобщность, независимость, полнота, многоступенчатость, достаточность времени на проведение правовой экспертизы, профессионализм экспертов, обязательность результатов правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы. Основные этапы правовой экспертизы. Нормотворческие ошибки и их виды. Нормотворческие ошибки концептуального плана, их разновидности. Ошибки в полномочиях по принятию (изданию) нормативного правового акта. Ошибки смысла и содержания нормативно-правовых предписаний и других составных частей текста. Погрешности стиля и языка нормативно-правовых предписаний. Нормотворческие ошибки в оформлении проекта нормативно-правового акта. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов. Общественная и научная экспертизы законодательных нормативно-правовых актов в РФ. Правовые и организационные основы проведения антикоррупционной экспертизы в Российской Федерации. Цели, предмет и субъекты антикоррупционной экспертизы. Методика проведения экспертизы нормативно-правовых актов и их проектов на коррупциогенность. Коррупциогенные факторы в проекте нормативно-правового акта. Мониторинг концепций проектов нормативных правовых актов. Мониторинговая экспертиза проектов нормативных правовых актов. Общая оценка нормативных правовых актов. Мониторинг нормативных правовых актов, осуществляемый в процессе систематизации законодательства. Методика проведения мониторинга нормативного правовых актов.</p>

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Четверикова, Л.В. Основы нормотворческой деятельности: учеб.–метод. пособие / Л.В. Четверикова. - Сыктывкар: КРАГСиУ, 2014.

2. Давыдова, М. Л. Юридическая техника. Общая часть : учебник / М. Л. Давыдова. – Москва : Проспект, 2018. – 226 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494481>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Ведомственное нормотворчество: теория и практика применения / В. А. Баранов, В. В. Гуцин, И. С. Долгих [и др.] ; отв. ред. М. А. Лапина, В. А. Баранов ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Проспект, 2014. – 237 с. : рис. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252011>.

2. Карпов, Н.Н. Законодательный процесс в Российской Федерации / Н.Н. Карпов. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 231 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436716>.

3. Крашенинников, П.В. Закон и законотворческий процесс / П.В. Крашенинников. – Москва : Статут, 2017. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486589>.

4. Нестеренко, И. А. Правотворчество в Российской Федерации : учебное пособие / И. А. Нестеренко. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685011>.

5. Эриашвили, Н. Д. Законодательная техника : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Д. В. Чухвичев, В. И. Червонюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2020. – 497 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682425>.

6. Кашанина, Т. В. Юридические документы: чему не учат студентов: как правильно понять и подготовить : учебник / Т. В. Кашанина. – Москва : Проспект, 2018. – 448 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494367>.

7. Таева, Н. Е. Правотворческий процесс и юридическая техника в работе органов представительной власти : учебное пособие / Н. Е. Таева ; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – Москва : Проспект, 2021. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621628>.

8. Хазова, О.А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 182 с.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

КонсультантПлюс, ЭБС «Университетская библиотека онлайн», автоматизированная информационно-библиотечная система «МАРК SQL».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>

2. Официальный сайт Правительства Республики Коми <https://gov.rkomi.ru/>

3. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

4. КиберЛенинка: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

5. Наука права [Электронный ресурс]: информационная справочная система. -Режим доступа: <https://naukaprava.ru/>. - Текст: электронный

6. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. - Текст: электронный

5.5. Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации // Российская газета. - № 237. - 25.12.1993.
2. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 1999. - № 42. - Ст. 5005.
3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федеральный закон от 06.10.2003. № 131-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2003. - № 40. - Ст. 3822.
4. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2009. - № 29. - Ст. 3609.
5. О мониторинге правоприменения в Российской Федерации Указ Президента РФ от 20.05.2011 № 657 // Собр. законодательства РФ. - 2011. - № 21. - Ст. 2930.
6. О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 01.06.2004 № 260 // Собр. законодательства РФ. - 2004. - № 23. - Ст. 2313.
7. О ведении федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов: постановление Правительства РФ от 10.09.2008 № 657 // Собр. законодательства РФ. - 2008- № 38. - Ст. 4301.
8. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: постановление Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 // Собр. законодательства РФ. - 2010. - № 10. - Ст. 1084.
9. О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов: закон РК от 18.11.2008 № 113-РЗ // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. - 2008. - № 11. - Ст. 608.
10. Конституция Республики Коми // Ведомости Верховного Совета РК. - 1994. - № 2. - Ст. 21.
11. О Государственном Совете Республики Коми: закон РК от 17.11.2010 № 129-РЗ // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. - 2010. - № 44. - Ст. 1023.
12. Об органах исполнительной власти Республики Коми и о лицах, замещающих государственные должности Республики Коми в системе исполнительной власти Республики Коми: закон Республики Коми от 26.12.2013 № 140-РЗ // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. - 2013. - № 41. - Ст. 796.
13. Об утверждении Регламента Главы Республики Коми: Указ Главы РК от 14.07.2015 № 82 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. - 2015. - № 13. - Ст. 171.
14. О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Главы Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми: Указ Главы РК от 01.02.2016 № 9 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти Республики Коми. - 2016. - № 2. - Ст. 19.
15. Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми: постановление Правительства РК от 18.12.2014 № 527 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. - 2014. - № 35. - Ст. 737.
16. Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Республики Коми, оценке фактического воздействия и экспертизе нормативных правовых актов Республики Коми, признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Коми: Постановление Правительства РК от 18.03.2016 № 136 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. - 2016. - № 5. - Ст. 72.

17. О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Правительства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Коми: постановление Правительства РК от 02.02.2016 № 39 // Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК - 2016. - № 3. - Ст. 37.

18. О порядке раскрытия информации о подготовке органами исполнительной власти Республики Коми проектов нормативных правовых актов Республики Коми и результатах их общественного обсуждения: Постановление Правительства РК от 29.12.2014

№ 560 // Перечень правовых актов, принятых органами гос. власти РК, иной официальной информации. - <http://www.law.rkomi.ru>. - 30.12.2014.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Std OnlyOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.su
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.su>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Нормотворческая деятельность в системе государственного и муниципального управления» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;

– включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает конкретным обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и

заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1. Как соотносятся нормотворчество и правообразование:

- а) часть и целое;
- б) содержание и форма;
- в) элемент и система;
- г) общее и особенное.

2. К числу принципов нормотворчества относится:

- а) профессионализм;
- б) презумпция невиновности;
- в) нормативность;
- г) формальная определенность.

3. Право в силу своей сущности должно отражать:

- а) объективные потребности общества;
- б) формальное равенство;
- в) возможность формального неравенства;
- г) справедливость.

4. К функциям правотворчества относится:

- а) динамическая;
- б) статическая;
- в) прогностическая;
- г) охранительная.

5. Не является принципом нормотворчества:

- а) законность;
- б) неотвратимость;
- в) оперативность;
- г) демократизм.

6. Экспертиза законопроекта не предполагает:

- а) его оценку с точки зрения соответствия конституции
- б) его оценку с точки зрения соответствия международным договорам
- в) его оценку с точки зрения соответствия федеральным конституционным законам
- г) нет правильного варианта ответа

7. Право законодательной инициативы принадлежит:

- а) законодательным органам субъектов РФ
- б) общественным объединениям
- в) гражданам
- г) всем перечисленным

8. Законопроекты первоначально вносятся в:

- а) Государственную Думу
- б) Правительство РФ

- в) Совет Федерации
- г) Администрацию Президента РФ

9. «Нормативный девиз» - это:

- а) заголовок закона
- б) текст закона
- в) преамбула закона
- г) дефиниция

10. Недостатки технико-юридического характера законопроекта должны быть исправлены:

- а) до внесения законопроекта на рассмотрение законодательного органа
- б) при рассмотрении законопроекта в Государственной Думе РФ
- в) после осуществления экспертизы законопроекта
- г) после осуществления апробации законопроекта

11. Нормативно-правовым актом, регулирующим вопросы рассмотрения законопроектов в Государственной Думе РФ, является:

- а) Устав Государственной Думы 10
- б) Регламент Государственной Думы
- в) Положение Государственной Думы о порядке рассмотрения законопроектов
- г) Постановление Государственной Думы о порядке рассмотрения законопроектов

12. Вместе с законопроектом в законодательный орган в обязательном порядке направляются:

- а) служебная записка
- б) финансово-социальное обоснование
- в) пояснительная записка
- г) все варианты верны

13. Право отклонить Президентом РФ федеральный закон может быть реализовано в течение:

- а) 5 дней,
- б) 7 дней,
- в) 10 дней,
- г) 14 дней.

14. Обсуждение законопроекта в комитетах Государственной Думы проходит:

- а) на тайном заседании,
- б) открыто, с приглашением представителя субъекта права законодательной инициативы, внесшего законопроект, но не может освещаться в средствах массовой информации,
- в) открыто, с приглашением представителя субъекта права законодательной инициативы, внесшего законопроект, и может освещаться в средствах массовой информации.

15. Аппарат Государственной Думы информирует всех субъектов права законодательной инициативы о поступивших на рассмотрение законопроектах, стадиях их рассмотрения:

- а) ежеквартально,
- б) ежемесячно,
- в) ежедневно,
- г) не информирует.

16. Правильно оформленное употребление ссылки в законопроекте:

- а) в соответствии с частью второй Гражданского кодекса Российской Федерации

- б) в соответствии с частью 2 Гражданского кодекса Российской Федерации (Федеральный закон от 26 января 1996 года № 14-ФЗ)
- в) в соответствии с ч.2 ГК РФ (Федеральный закон от 26 января 1996 года №14-ФЗ)
- г) в соответствии с ч.2 Гражданского кодекса РФ (Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ)

17. В наименовании нормативного правового акта должно быть отражено:

- а) время и место принятия акта, орган его принявший
- б) предмет правового регулирования**
- в) принцип правового регулирования
- г) название органа, его принявшего

18. Орган власти, осуществляющий обобщение законодательной деятельности в Российской Федерации:

- а) никто этим не занимается
- б) Государственная Дума Российской Федерации
- в) Совет Федерации Федерального Собрания**
- г) Правительство РФ**

19. Преамбула законопроекта:

- а) самостоятельное нормативное предписание
- б) формулирует предмет регулирования
- в) определяет цели и задачи законопроекта**
- г) определяет сроки действия**

20. Форма, в которой принимаются нормативные правовые акты Главы Республики Коми

- а) постановление
- б) указ**
- в) закон
- г) приказ

21. В процессе мониторинга законов выявляется:

- а) согласованность закона с иными нормативными правовыми актами
- б) кто представлял законопроект в законодательный орган
- в) как долго(в течении какого времени) готовился проект закона
- г) сроки действия нормативного акта

22. Мониторинг правоприменения в Республике Коми осуществляет:

- а) никто не осуществляет
- б) Общественная палата Республики Коми
- в) органы государственной власти республики
- г) Управление Министерства юстиции РФ в Республике Коми

23. Нормативные правовые акты, которые принимает представительный орган местного управления:

- а) законы
- б) указы
- в) постановления
- г) распоряжения

24. Законы, по отношению к которым употребляется понятие «введение в действие»:

- а) любые законы
- б) федеральные конституционные законы
- в) кодексы
- г) ни один из вариантов не подходит

25. Надзор за законностью нормотворческой деятельности главы местного самоуправления осуществляет (ют):

- а) представительный орган местного самоуправления
- б) территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации
- в) территориальные органы прокуратуры Российской Федерации
- г) граждане

8.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие и сущность нормотворчества. Соотношение нормотворчества и правотворчества.
2. Нормотворчество как вид юридической деятельности.
3. Субъекты нормотворчества в России.
4. Принципы нормотворчества: понятие и виды.
5. Виды нормотворчества.
6. Локальное нормотворчество.
7. Нормотворческая ошибка как фактор нормотворчества.
8. Нормотворческий риск как фактор нормотворчества.
9. Контроль как фактор нормотворчества.
10. Общественный контроль и его роль в нормотворчестве.
11. Методы правового регулирования.
12. Правовые средства в нормотворческой деятельности: понятие и виды.
13. Запрет, дозволение и позитивное обязывание как способы формулирования правовых норм.
14. Техничко-юридические средства формирования нормативного материала.
15. Средства словесно-документального изложения воли нормодателя.
16. Стилистика нормативно-правового акта: основные требования.
17. Правила формирования нормативно-правовых актов.
18. Нормотворческое толкование: понятие, необходимость, приемы и принципы.
19. Норма как результат нормотворческой деятельности.
20. Правовые (юридические) нормы: понятие и виды.
21. Правовые и корпоративные нормы.
22. Норма права и статья нормативно-правового акта.
23. Функции правовых норм в механизме правового регулирования.
24. Классификация юридических норм.
25. Исходные нормы.
26. Общие и специальные нормы. Классификация норм-правил поведения.
27. Содержание и структура правовой нормы.
28. Правовые и нормативно-правовые акты. Нормативные документы.
29. Виды нормативно-правовых актов.
30. Локальные акты: нормативно-правовые и корпоративные акты
31. Этапы и стадии нормотворческого процесса.
32. Принятие и обнародование нормативно-правового акта.
33. Нормотворчество Президента Российской Федерации.
34. Особенности нормотворческого процесса в Правительстве Российской Федерации.

35. Особенности ведомственного нормотворческого процесса.
36. Опубликование ведомственного нормативно-правового акта.
37. Предпроектный этап нормотворчества: нормотворческие действия
38. Обсуждение и согласование проекта нормативно-правового акта.
39. Принятие и опубликование нормативно-правового акта.
40. Законодательная процедура и законодательный процесс

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
3 (удовлетворительно)		75 – 84	C	Хорошо
		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	E	Посредственно
			F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	« Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок

	C	«Хорошо» – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	«Удовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	«Посредственно» – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	«Неудовлетворительно» – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

*Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	Текущая аттестация	20
	Итого	60
5	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 8
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ	до 8

	практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	
4	Другое	до 2
	Всего	20

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающимся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
71-99 % посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5

Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0
--	---

Критерии и показатели оценки результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20–17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16–13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12–5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	4–0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

*Критерии и показатели оценки результатов экзамена
в устной/письменной форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно сформулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно решено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала, основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями (незначительными арифметическими ошибками) решено практическое задание	34–25
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка решить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, решить практическое задание	14–0

