

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

Институт права, экономики и финансов
(наименование)

Кафедра теории и истории государства и права
(наименование)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы _____ **А.З. Богатырёв**
«_____» _____ **2024 г.**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
_____ **Е.М. Машукова**
«_____» _____ **2024 г.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВЫЕ АКТЫ ОРГАНОВ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(наименование дисциплины)

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование специальности или направления подготовки)

Направленность (профиль)
Государственно-правовой

Квалификация выпускника
Бакалавр
(в соответствии с перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждённому приказом Минобрнауки
РФ от 12 сентября 2013 года №1061)

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2024 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Правовые акты органов власти и управления» / сост. Х.Л. Кушхов – *Нальчик: КБГУ*, 2024. – 40 с.

Рабочая программа предназначена для студентов по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция государственно-правового профиля в 7 семестре 4 курса ОФО; 7 семестра 4 курса ОЗФО; 5 курса ОЗО.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1011 (зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2020 г. № 59673).

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	5
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	5
4. Содержание и структура дисциплины	6
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	10
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	22
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	23
7.1. Нормативно-правовые акты	23
7.2. Основная литература	25
7.3. Дополнительная литература	25
7.4. Периодические издания	25
7.5 Интернет-ресурсы	26
7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий и другим видам самостоятельной работы	27
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	31
Приложения	35

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель: В общественной и государственной жизни роль права чрезвычайно велика. Практически все основные общественные отношения, участниками которых являются граждане, предприятия, государственные органы, местное самоуправление, банки, общественные организации и другие лица, урегулированы при помощи правовых норм. Правоприменители должны в совершенстве владеть этими навыками иначе неизбежны юридические ошибки и нарушения законности.

Задачи:

- овладение знаниями о природе и видах правовых актов,
- формирование умений их правильно использовать и воспринимать смысл, приемами оценки и реализации различных актов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Правовые акты органов власти и управления» относится к вариативной части модуля «Общие дисциплины направления» Блока 1 Дисциплины (модули) основной образовательной программы по направлению 40.03.01. Юриспруденция, профиль «Государственно-правовой».

Изучение дисциплины базируется на сумме знаний, полученных студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Конституционное право», «Административное право» «Законодательный процесс», «Муниципальное право».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В совокупности с другими дисциплинам профиля «Государственно-правовой» дисциплина «Правовые акты органов власти и управления» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция:

Профессиональных компетенций (ПК) по видам профессиональной деятельности:

ПКс-2. Принимает решения правового характера при осуществлении функций контроля в ходе реализации государственно-властных полномочий

Индикатор достижения общепрофессиональной компетенций выпускника:

ПКс-2.2 В процессе реализации функций контроля использует необходимую нормативно-правовую базу

В результате изучения курса «Правовые акты органов власти и управления»

Знать:

- Природу правовых актов
- Порядок принятия правовых актов
- Правовые акты по видам (акты органов управления, правовые акты Президента РФ, правовые акты федеральных органов исполнительной власти, правовые акты органов исполнительной власти субъектов РФ, муниципальные правовые акты);
- Порядок оспаривания нормативно-правовых актов;
- Порядок оспаривания нормативно-правовых актов государственных органов, органов местного самоуправления

Уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов
- правильно оформлять нормативно-правовые акты

Владеть:

- раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы права
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- навыками работы с правовыми актами, регламентирующими деятельность субъектов права;
- профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;
- правильно толковать применяемую норму права;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов на предмет соответствия нормативно-правовым актам, обладающих высшей юридической силой.

4. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Правовые акты органов власти и управления», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	2	3	4	5 ¹
	Раздел I Сущность и значение правовых актов органов представительной и исполнительной власти	Тема 1. Понятие правовых актов органов представительной и исполнительной власти. Тема 2. Основные свойства правовых актов органов представительной и исполнительной власти Тема 3. Значение правовых актов в осуществлении задач и функций органов представительной и исполнительной власти Тема 4. Классификация правовых актов органов	ПКс-2.2	ДЗ; Т; К; РК.

¹ В графе 4 приводятся планируемые формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

		представительной и исполнительной власти		
	Раздел II. Юридическая природа актов органов представительной и исполнительной власти	Тема 1. Юридическая функция актов Тема 2. Юридическая сила актов Тема 3. Сфера действия актов Тема 4. Форма актов	ПКс-2.2	ДЗ; Т; К; РК.
	Раздел III. Правовые акты высших и центральных органов представительной и исполнительной власти	Тема 9. Законы российской федерации: понятие, значение Тема 10. Конституция российской федерации Тема 11. Виды законов российской федерации Тема 12. Акты президента российской федерации Тема 13. Акты палат федерального собрания российской федерации Тема 14. Акты правительства российской федерации Тема 15. Акты министерств и других центральных органов исполнительной власти Тема 16. Акты органов представительной и исполнительной власти субъектов российской федерации	ПКс-2.2	ДЗ; Т; К; РК.
	Раздел IV. Правовые акты органов местного самоуправления	Тема 17. Акты органов местного самоуправления	ПКс-2.2	ДЗ; Т; К; РК.
	Раздел V. Нормативные договоры	Тема 18. Нормативные договоры	ПКс-2.2	ДЗ; Т; К; РК.
	Раздел VI. Требования к правовым актам органов представительной и исполнительной	Тема 19. Требования к актам, последствия их несоблюдения Тема 20. Подготовка проектов и принятие	ПКс-2.2	ДЗ; Т; К; РК.

	власти. Правотворческий процесс.	нормативных актов Тема 21. Законодательный процесс		
--	--	---	--	--

Структура дисциплины

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)
Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часов
	7 семестр
Общая трудоемкость (в часах)	108
Контактная работа (в часах)	34
<i>Лекции (Л)</i>	17
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	17
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	Не предусмотрены
Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная работа	65
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрены
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	Не предусмотрены
Реферат (Р)	Не предусмотрены
Эссе (Э)	Не предусмотрены
Самостоятельное изучение разделов	65
Контрольная работа (К)	Не предусмотрены
Подготовка и сдача промежуточной аттестации	9
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачет

Таблица 2.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)
очно-заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часов
	7 семестр
Общая трудоемкость (в часах)	108
Контактная работа: (в часах)	45
<i>Лекции (Л)</i>	15
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	30
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	Не предусмотрены
Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная работа	54
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрены
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	Не предусмотрены
Реферат (Р)	Не предусмотрены
Эссе (Э)	Не предусмотрены
Самостоятельное изучение разделов	54
Контрольная работа (К)	Не предусмотрены
Подготовка и сдача промежуточной аттестации	9
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачет

Таблица 2.2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)
Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часов
	4 курс
Общая трудоемкость (в часах)	108
Контактная работа: (в часах)	6
<i>Лекции (Л)</i>	2
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	4
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	Не предусмотрены
Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная работа	98
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрены
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	Не предусмотрены
Реферат (Р)	Не предусмотрены
Эссе (Э)	Не предусмотрены
Самостоятельное изучение разделов	89
Контрольная работа (К)	Не предусмотрены
Подготовка и сдача промежуточной аттестации	4
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Тема
1.	Понятие правовых актов органов представительной и исполнительной власти
2.	Основные свойства правовых актов органов представительной и исполнительной власти
3.	Значение правовых актов в осуществлении функций и задач органов государственной власти
4.	Классификация правовых актов органов государственной власти
5.	Юридическая функция актов
6.	Юридическая сила актов
7.	Сфера действия актов
8.	Форма актов
9.	Законы РФ: понятие и значение
10.	Конституция РФ
11.	Виды законов РФ
12.	Акты Президента РФ
13.	Акты палат Федерального Собрания РФ
14.	Акты Правительства РФ
15.	Акты министерств и других центральных органов исполнительной власти
16.	Акты органов государственной власти субъектов РФ
17.	Акты органов местного самоуправления
18.	Нормативные договоры
19.	Требования к актам и последствия их несоблюдения
20.	Подготовка проектов и принятие нормативных актов
21.	Законодательный процесс

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

№ п/п	Тема
1.	Понятие правовых актов органов представительной и исполнительной власти

2.	Основные свойства правовых актов органов представительной и исполнительной власти
3.	Значение правовых актов в осуществлении функций и задач органов государственной власти
4.	Классификация правовых актов органов государственной власти
5.	Юридическая функция актов
6.	Юридическая сила актов
7.	Сфера действия актов
8.	Форма актов
9.	Законы РФ: понятие и значение
10.	Конституция РФ
11.	Виды законов РФ
12.	Акты Президента РФ
13.	Акты палат Федерального Собрания РФ
14.	Акты Правительства РФ
15.	Акты министерств и других центральных органов исполнительной власти
16.	Акты органов государственной власти субъектов РФ
17.	Акты органов местного самоуправления
18.	Нормативные договоры
19.	Требования к актам и последствия их несоблюдения
20.	Подготовка проектов и принятие нормативных актов
21.	Законодательный процесс

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю) – не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Понятия закона в юридической литературе.
2.	Виды межгосударственных и внутригосударственных нормативных договоров.
3.	Дефектные акты. Степень дефектности, правовые последствия. Оспоримые и ничтожные акты.
4.	Пути и средства разработки научно обоснованных проектов нормативных актов. Выработка концепции, нормативного акта. Методика подготовки текста проекта. Соблюдение правил юридической техники. Экспертиза проектов. Формы выяснения и учета общественного мнения о проектах. Согласование с заинтересованными органами власти. Согласованность предписаний будущих актов с действующей системой правовых норм.
5.	Понятие и стадии законодательного процесса. Его значение в обеспечении высокого качества законов, создании в стране оптимальной правовой системы.
6.	Роль Совета Федерации Федерального Собрания и Президента Российской Федерации в законодательном процессе.

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.**

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.

Цель *текущего контроля* – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, эссе, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Правовые акты органов власти и управления», (контролируемые компетенции ПКс-2.2.)

1. Конституционное право граждан и организаций обжаловать в суд действия и решения государственных и муниципальных органов и их должностных лиц.
2. Административный порядок обжалования правовых актов управления: порядок и значение.
3. Законодательное закрепление обязанности предварительного досудебного обжалования отдельных решений.
4. Виды правовой экспертизы: внутренняя и внешняя; обязательная и факультативная, предварительная и последующая.
5. Порядок и методика проведения антикоррупционной экспертизы. Государственная и независимая антикоррупционная экспертиза.
6. Оценка регулирующего воздействия проектов актов управления в сфере предпринимательской деятельности: цели и процедуры.
7. Правила размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их публичного обсуждения на Интернет-портале regulation.gov.ru.
8. Порядок пересмотра положений действующих нормативных правовых актов, создающих необоснованные ограничения для предпринимательской и инвестиционной деятельности.
9. Участие общественных институтов и граждан в экспертизе нормативных актов.
10. Институт общественных обсуждений правовых актов и общественной инициативы.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине. Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

3 балла, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение экономических понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и

самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2 балла, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «1», «2», «3» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля. Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится *три таких контрольных мероприятия по графику*.

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре течения учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Оценочные материалы для коллоквиума (контролируемые компетенции ПКс-2.2.)

Первая рейтинговая точка

Тема 1. Понятие правовых актов органов представительной и исполнительной власти

1. Общее понятие «правовой акт», Право и обязанность издания правовых актов органами государственной власти и органами местного самоуправления как элемент государственно-властного полномочия.

2. Определения правовых актов органов представительной и исполнительной власти в научной и учебной литературе (через форму деятельности, через общее понятие правовых актов органов власти, как документов и другие). Причины множества определений. Достоинства и недостатки различных подходов к выяснению сущности актов. Теоретическая и практическая значимость определений, границы их целесообразного использования при изучении актов, разработке проектов, учете, систематизации актов и т. д.

3. Понимание актов как сложных правовых явлений, его преимущества и необходимость использования при подготовке юридических кадров.

Тема 2. Основные свойства правовых актов органов представительной и исполнительной власти

1. Юридический эффект актов. Вопрос о юридическом значении актов в учебной литературе. Отличие актов от документов, имеющих юридическое значение.

2. Волевое свойство актов. Акты как способ выражения воли субъектов власти и как средство закрепления государственной воли. Выражение воли в актах различных звеньев органов представительной и исполнительной власти. Недопустимость волюнтаристских решений.

3. Государственно-властный характер актов. Его выражение и обеспечение. Закрепление государственно-властного характера актов в Конституции и других законах.

4. Подзаконный характер актов. Сущность и истоки их "подзаконности". Законодательное закрепление подзаконного характера актов, конституционные формулы "подзаконное™". Роль юридической службы органов представительной и исполнительной власти, органов суда и прокуратуры в обеспечении "подзаконности" актов.

Тема 3. Значение правовых актов в осуществлении задач и функций органов представительной и исполнительной власти

1. Место и роль актов в механизме правового регулирования, функции актов по отношению к правовым нормам.

2. Место и роль актов в системе средств осуществления задач и функций органов представительной и исполнительной власти, значение в реализации компетенции этих органов. Акты и организационные действия. Акты и материально-технические операции.

3. Роль и место решения в управленческом цикле.

4. Значение актов органов представительной и исполнительной власти в организации и осуществлении судебной власти. Их соотношение с судебными актами.

Тема 4. Классификация правовых актов органов представительной и исполнительной власти

1. Многообразие актов. Необходимость их классификации для оптимального использования данных средств социального управления, успешного решения задач и функций органов государственной власти и органов местного самоуправления.

2. Критерии классификации. Значение правильного в каждом случае выбора критерия классификации актов.

Вторая рейтинговая точка

Тема 5. Юридическая функция актов

1. Нормативные акты. Определение нормативных правовых актов в юридической литературе. Критический анализ их определений как "актов, содержащих нормы права". Юридическая функция правовых актов органов власти как основание подразделения их на нормативные и ненормативные. Значение правильного и четкого "понимания" нормативных актов для юридической практики. Отграничение нормативных актов от ненормативных и его значение для обеспечения оптимальной разработки проектов, оформления актов, их систематизации, введения в действие правовых норм, расчистки нормативного материала от устаревших положений и т. д.

2. Системный характер нормативных актов. Нормативный акт как средство решения конкретной задачи нормативно-правового регулирования и как одно из средств решения более сложной задачи такого регулирования. Особенности системы и соотношения нормативных актов, обусловленные федеративным устройством России. Конституционные основы системы нормативных актов.

3. Многообразие нормативных актов. Необходимость их классификации. Значение правильного выбора критериев. Производные и вспомогательные нормативные акты.

4. Правоприменительные акты, их сущность, место и роль в системе средств реализации правовых норм. Классификация правоприменительных актов, критерии классификации. Оперативно-исполнительные и правоохранительные акты. Влияние правоприменительной практики на правотворчество.

5. Практика издания актов, имеющих нормативные и правоприменительные предписания. Критический анализ таких актов.

Тема 6. Юридическая сила актов

1. Определение понятия "юридическая сила акта" в правовой литературе. Значения термина "юридическая сила акта". Связь юридической силы актов с другими элементами их юридической природы.

2. Вопрос о юридической силе актов одного органа власти, принимаемых в различном порядке и в различных формах.

Тема 7. Сфера действия актов

1. Действие актов во времени. Вступление актов в силу. Порядок вступления в силу актов органов различных звеньев представительной и исполнительной власти. Акты с заранее определенным сроком действия. Вопрос об обратной силе актов. Приостановление и прекращение действия актов.

2. Действие актов в пространстве. Территория действия актов федеральных органов представительной и исполнительной власти, органов представительной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Случаи действия актов органов одних субъектов Федерации на территориях других субъектов Федерации. Действие в пространстве актов органов местного самоуправления.

3. Действие актов по кругу лиц. Общеобязательные акты. Ответственность за нарушение содержащихся в общеобязательных актах предписаний.

Тема 8. Форма актов

1. Понятие "форма акта" и его определения в юридической литературе. Форма актов в узком и широком значении. Взаимосвязь формы и содержания актов.

2. Элементы формы актов: их наименование, заголовок, структура, язык, стиль, реквизиты. Значение соблюдения необходимых требований к элементам формы актов для обеспечения оптимального эффекта актов, решения задач их учета, хранения текстов, систематизации и т. д.

3. Формы актов в условиях использования в деятельности органов власти электронно-вычислительной техники.

4. Взаимосвязь формы актов с другими элементами их юридической природы.

Тема 9. Законы российской федерации: понятие, значение

1. Понятия закона в юридической литературе. Неодинаковые подходы к определению основных свойств законов, их причины. Значение правильного понимания закона для науки и законотворческой практики.

2. Значение законов в реализации задач и функций государства. Юридическая природа законов, их место и роль в механизме правового регулирования. Ведущая роль законов в развитии и совершенствовании российского права. Нормы законов Российской Федерации и нормы международного права.

3. Проблема верховенства закона. Обострение, проблемы в период радикальных политических и социально-экономических преобразований.

Тема 10. Конституция российской федерации

1. Юридическая природа Конституции. Значение Конституции в жизни общества и государства.

2. Верховенство Конституции в правовой системе Российской Федерации. Конституция как ядро правовой основы государственной и общественной жизни страны, база текущего законодательства. Проявления роли Конституции Российской Федерации как важнейшего источника российского права в целом и каждой отрасли права в отдельности. Развитие и конкретизация конституционных норм в текущем законодательстве.

3. Прямое действие Конституции.

4. Правовая охрана Конституции.

Тема 11. Виды законов российской федерации

1. Классификация законов Российской Федерации: потребность, критерии.

2. Федеральные конституционные законы. Их юридическая природа, роль и место в системе нормативных актов. Соотношение федеральных конституционных законов и обычных федеральных законов. Конституционное законодательство как средство стабилизации нормативно-правовой системы и гарантия от возможных произвольных усмотрений большинства членов законодательного органа.

3. Федеральные законы по вопросам ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

4. Общая юридическая характеристика основ законодательства, кодексов, тематических, статутных и других законов Российской Федерации.

5. Модельные законы. Их сущность и виды. Потребность в издании модельных законов Российской Федерации.

Тема 12. Акты президента российской федерации

1. Юридическая природа актов Президента Российской Федерации. Их роль и место в механизме правового регулирования, в системе средств реализации задач и функций государства.

2. Значение указов в обеспечении своевременного нормативно-правового регулирования в условиях радикальных политических и социально-экономических преобразований в стране и значительного отставания от потребностей реформирования законодательного регулирования соответствующих отношений и проблема подзаконности указов. Позиция Конституционного Суда Российской Федерации.

3. Правовые акты, утверждаемые Указами Президента. Их значение, юридическая природа.

4. Распоряжения Президента Российской Федерации.

Тема 13. Акты палат федерального собрания российской федерации

1. Постановления Совета Федерации по вопросам, отнесенным к его ведению Конституцией Российской Федерации. Их юридическая природа, место и роль в механизме правового регулирования, в выполнении задач и функций государства.

2. Юридическая природа Регламента и других актов Совета Федерации по вопросам организации деятельности палаты, их место и роль в системе средств, обеспечивающих функционирование Совета Федерации.

3. Постановления Государственной Думы по вопросам, отнесенным к ее ведению Конституцией Российской Федерации. Их юридическая природа, место и роль в механизме правового регулирования, в выполнении задач и функций государства.

4. Юридическая природа Регламента и других актов Государственной Думы по вопросам организации ее деятельности, их место и роль в системе средств, обеспечивающих функционирование палаты. Практика оформления постановлениями принимаемых Государственной Думой заявлений и обращений.

Тема 14. Акты правительства российской федерации

1. Юридическая природа постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и актов, утверждаемых Правительством, их роль и место в механизме правового регулирования, обеспечении исполнения законов Российской Федерации и актов Президента Российской Федерации.

2. Конституционная формула "подзаконности" актов Правительства.

Тема 15. Акты министерств и других центральных органов исполнительной власти

1. Юридическая природа актов центральных органов исполнительной власти в Российской Федерации. Их место и роль в механизме правового регулирования, в обеспечении исполнения законов, актов Президента и Правительства Российской Федерации. "Подзаконность" ведомственных актов.

2. Акты, издаваемые совместно двумя или несколькими центральными органами исполнительной власти.
3. Общеобязательные ведомственные акты.
4. Обилие форм ведомственных актов; проблема унификации форм.

Тема 16. Акты органов представительной и исполнительной власти субъектов российской федерации

1. Законы и другие акты представительных органов субъектов Российской Федерации. Их юридическая природа, место и роль в механизме правового регулирования.
2. Конституции республик, уставы других субъектов Российской Федерации. Особенности их юридической природы. Соответствие Конституции Российской Федерации федеральных конституционных и федеральных законов.
3. Акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Их юридическая природа, роль в обеспечении исполнения законов, подзаконный характер.
4. Акты субъектов Российской Федерации по вопросам исключительного ведения субъектов Федерации и акты по вопросам совместного ведения Федерации и ее субъектов.

Тема 17. Акты органов местного самоуправления

1. Понятие, значение и основные свойства правовых актов органов местного самоуправления. Их юридическая природа.
2. Акты представительных органов местного самоуправления.
3. Акты глав муниципальных образований и других должностных лиц местного самоуправления

Тема 18. Нормативные договоры

1. Договор как источник и инструмент саморегулирования. Виды договоров.
2. Сущность нормативных договоров. Их роль в механизме правового регулирования.
3. Виды межгосударственных и внутригосударственных нормативных договоров.

Третья рейтинговая точка

Тема 19. Требования к актам, последствия их несоблюдения

1. Вопрос о требованиях в научной и учебной юридической литературе. Многообразие мнений, причины.
2. Объективная необходимость установления соответствующих правовых предписаний, их достаточная конкретность, своевременность издания актов, их экономичность, реальность исполнения.
3. Общие и специальные (дополнительные, предъявляемые к отдельным видам актов) требования законности.
4. Проблема законодательного закрепления требований к актам.
5. Дефектные акты. Степень дефектности, правовые последствия. Оспоримые и ничтожные акты.
6. Нормативно-правовое закрепление форм и порядка опротестования актов. Роль суда в обеспечении устранения дефектов.
7. Проблема ничтожных актов в новых условиях. Необходимость ее дальнейшей научной разработки.

ТЕМА 20. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТОВ И ПРИНЯТИЕ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

1. Выявление потребности правотворчества в органах представительной и исполнительной власти. Планирование правотворческой работы.
2. Пути и средства разработки научно обоснованных проектов нормативных актов. Выработка концепции, нормативного акта. Методика подготовки текста проекта. Соблюдение правил юридической техники. Экспертиза проектов. Формы выяснения и учета общественного мнения о проектах. Согласование с заинтересованными органами

власти. Согласованность предписаний будущих актов с действующей системой правовых норм.

3. Разработка предложений о внесении изменений в действующие акты.

4. Порядок рассмотрения проектов неприятия нормативных актов органами представительной и исполнительной власти различных уровней.

5. Опубликование нормативных актов.

Тема 21. Законодательный процесс

1. Понятие и стадии законодательного процесса. Его значение в обеспечении высокого качества законов, создании в стране оптимальной правовой системы.

2. Законодательный процесс в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации. Порядок внесения законопроектов субъектами права законодательной инициативы в Государственную Думу. Работа над законопроектами в комитетах Государственной Думы. Рассмотрение законопроектов в первом, втором и третьем чтениях. Порядок принятия федеральных законов.

3. Всенародное обсуждение законопроектов.

4. Роль Совета Федерации Федерального Собрания и Президента Российской Федерации в законодательном процессе.

5. Повторное рассмотрение федеральных законов, отклоненных Советом Федерации, Президентом.

6. Порядок опубликования законов.

7. Порядок ратификации международных договоров.

8. Способы принятия Конституции. Порядок внесения в Конституцию поправок.

5.2.2. Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине (контролируемые компетенции ПКс-2.2.)

Как называется организация или единоличное должностное лицо, наделенное властными полномочиями (компетенцией) для осуществления функций государства?

- 1) государственный орган власти и управления;
- 2) государство;
- 3) функциональный управляющий орган;
- 4) законодательный орган власти;
- 5) исполнительный орган власти.

Как называются органы власти, принимающие законы как нормативные акты, имеющие высшую юридическую силу?

- 1) законодательные органы власти;
- 2) исполнительные органы власти;
- 3) судебные органы власти;
- 4) законодательные и исполнительные органы власти;
- 5) исполнительные и судебные органы власти.

Сколько палат входит в состав Федерального Собрания?

- 1) одна;
- 2) две;
- 3) три;
- 4) четыре;
- 5) пять.

Из кого формируется Совет Федерации?

- 1) из представителей регионального законодательного органа власти;
- 2) из представителей регионального исполнительного органа власти;

- 3) из представителей от регионального законодательного и исполнительного органов государственной власти.
- 4) из представителей государственных и муниципальных органов власти;
- 5) из представителей региональных и муниципальных органов власти.

Сколько депутатов входит в состав Государственной Думы?

- 1) 200;
- 2) 250;
- 3) 300;
- 4) 350;
- 5) 450.

Как называется система органов во главе с Правительством, в которую входят федеральные ведомства (министерства, государственные комитеты, службы и пр.)?

- 1) исполнительно-распорядительные органы;
- 2) законодательные органы;
- 3) судебные органы;
- 4) исполнительные и законодательные органы;
- 5) исполнительные и судебные органы.

На какие группы подразделяются органы государственной власти в России?

- 1) на федеральные и субъектов федерации;
- 2) на федеральные и местные;
- 3) на местные и субъектов федерации;
- 4) на федеральные, субъектов федерации и местные;
- 5) разделения органов государственной власти в России не существует.

В чем состоят особенности основных законов субъектов федерации в России?

- 1) для республик основной закон - это Конституция, для других субъектов федерации - это Устав;
- 2) для республик основной закон - это Устав, для других субъектов федерации - это Конституция;
- 3) особенностей нет;
- 4) в субъектах федерации нет своих собственных основных законов, только Конституция РФ;
- 5) в республиках - это Конституция РФ; в других субъектах - это Устав.

Как называется способ воплощения юридических норм, отражающий государственную волю и зависящий от формы государства, его политического режима?

- 1) закон;
- 2) нормативный акт;
- 3) источник права;
- 4) властные полномочия;
- 5) орган государственной власти.

Как называется акт правотворчества, содержащий нормы права?

- 1) закон;
- 2) нормативный акт;
- 3) источник права;
- 4) властные полномочия;
- 5) орган государственной власти.

Какие нормативные акты являются актами высшей юридической силы?

- 1) законы;
- 2) постановления;
- 3) указы;
- 4) приказы;
- 5) письма.

Как называются нормативные акты, издаваемые Президентом РФ?

- 1) постановления и распоряжения;
- 2) инструкции и приказы;
- 3) указы и распоряжения;
- 4) договоры и распоряжения;
- 5) приказы и указы.

Чем ограничивается действие нормативных актов в РФ?

- 1) временем;
- 2) пространством;
- 3) кругом лиц;
- 4) временем и пространством;
- 5) временем, пространством, кругом лиц.

Как называются органы власти, призванные осуществлять юрисдикционную деятельность, то есть разрешать конкретные юридические дела: применять меры наказания за преступления, разрешать различного рода правовые споры, конфликты между различными субъектами и пр.?

- 1) исполнительно-распорядительные органы;
- 2) законодательные органы;
- 3) судебные органы;
- 4) исполнительные и законодательные органы;
- 5) исполнительные и судебные органы.

Какими органами осуществляется судебная власть в России?

- 1) министерствами;
- 2) комитетами Государственной Думы;
- 3) судами;
- 4) комиссиями;
- 5) комитетами исполнительной власти.

Сколько существует форм судебной власти?

- 1) 2;
- 2) 3;
- 3) 4;
- 4) 5;
- 5) 6.

Как называется форма суда, образуемая юридическими лицами, участниками определенных сфер экономической деятельности и являющаяся судом добровольно избираемых самими конфликтующими сторонами судей?

- 1) арбитражный суд;
- 2) конституционный суд;
- 3) гражданский суд;
- 4) уголовный суд;
- 5) третейский суд.

Какой суд в России является высшим судебным органом по гражданским, уголовным, административным и иным делам, подсудным судам общей юрисдикции?

- 1) Арбитражный суд;
- 2) Конституционный суд;
- 3) Верховный суд;
- 4) Третейский суд
- 5) Государственный суд.

Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:

(4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

(3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

(2 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

(1 балл) – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

5.3. Промежуточный контроль качества усвоения знаний по дисциплине

Промежуточный контроль - это прием зачета по дисциплине в целом. Допуск к зачету определяется по сумме баллов, полученных студентом по всем формам текущего и рубежного контроля. Минимальный допуск к зачету составляет 36 баллов.

5.3.1. Вопросы к зачету (контролируемые компетенции ПКс-2.2.)

1. Роль права и правовых актов в управлении общественными процессами.
2. Эффективность правовых актов управления. Мониторинг правоприменения.
3. Правовые акты управления как форма государственного и муниципального управления
4. Нормативный язык. Использование приемов юридической техники.
5. Основные характеристики правовых актов управления
6. Этапы подготовки и принятия правовых актов управления.
7. Содержание и правовые последствия правовых актов управления
8. Правовой акт и документ. Административный договор особый вид правовых актов управления.
9. Правовое регулирование статуса и деятельности органов государственного управления. Закрепление в правовых актах компетенции органов государства и правосубъектности юридических лиц.
10. Локальные акты организаций.
11. Природа и виды правовых актов управления.
12. Общие и специальные процедуры подготовки и принятия правовых актов.
13. Сущность, понятие и признаки правового акта управления.
14. Принятие правового акта управления несколькими госорганами.
15. Индивидуальные акты управления и их связь с исполнительно-распорядительной деятельностью органов ГМУ. Обеспечение гибкости, непрерывности и конкретности управленческого воздействия.
16. Подзаконный характер правовых актов управления. Требования законности, целесообразности и обоснованности правовых актов.
17. Действие правовых актов во времени и пространстве. Ответственность государства за ущерб, нанесенный решениями и действиями органов и должностных лиц.

18. Участие гражданских институтов в принятии управленческих решений. Общественная экспертиза с участием бизнеса.
19. Правовые акты управления в правовой системе. Иерархия и нормативные характеристики правовых актов.
20. Признаки правового акта управления.
21. Правовой акт управления как управленческое решение.
22. Классификация правовых актов управления. Акты обязательные, рекомендательные, программные.
23. Действие правовых актов управления в пространстве, во времени и по кругу лиц.
24. Акты управления международных организаций. Правовая природа, процедуры принятия и действие решений органов управления Евразийского экономического союза.
25. Нормативные акты и акты применения права (индивидуальные акты). Рекомендательные правовые акты управления.
26. Разработка и согласование проектов актов управления. Планирование нормативной работы.
27. Соотношение закона и правового акта управления.
28. Государственная регистрация правовых актов управления.
29. Функции правовых актов управления.
30. Оценка регулирующего воздействия проектов правовых актов управления: цели и процедуры. Официальный портал regulation.ru.
31. Общие требования к содержанию и форме правовых актов.
32. Акты Правительства РФ. Регламент Правительства РФ.
33. Ведомственные акты. Правила их подготовки. Правовые акты управления и технические нормы.
34. Толкование и интерпретация актов управления. Толкование официальное, аутентичное, доктринальное.
35. Индивидуальные акты управления.
36. Административные и судебные процедуры обжалования и отмены актов.
37. Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов: порядок и методика проведения.
38. Муниципальные правовые акты: понятие и виды.

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

«Зачтено» (61 и более баллов)

- задание выполнено в объеме более 60% с соблюдением необходимой последовательности действий;
- без существенных ошибок выполнены все записи, допускаются погрешности в оформлении работы;
- проявлен достаточный уровень умений применять знания и методы для решения практических заданий;
- проявлено владение навыками использования полученных теоретических знаний и практических умений в сфере профессиональной деятельности.

«Не зачтено» (менее 61 балла)

- задание выполнено в объеме менее 60%, нарушена последовательность действий, что привело к существенным ошибкам и неверным выводам;
- с существенными или грубыми ошибками выполнены записи;
- проявлен неудовлетворительный уровень умений применять знания и методы для решения практических задач/заданий;
- не может показать навыки использования полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Максимальная сумма, набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

- *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.
- *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации.

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины в VII семестре является зачет.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается согласно Приложению 2.

Оценка «зачтено» – от 61 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На зачете студент демонстрирует твердые знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерии оценки качества освоения дисциплины (Приложение)

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций ПК-1 и ПК-5 представлены в таблице 7

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
ПКс-2. Принимает решения правового характера при осуществлении функций контроля в ходе реализации государственно-властных полномочий Индикатор достижения общепрофессиональной компетенций выпускника: ПКс-2.2 В процессе реализации функций контроля использует необходимую нормативно-правовую базу	Знать: – место нормативно-правовых актов в механизме правового регулирования разделы отраслей российского права, необходимые студенту в различных сферах жизнедеятельности – основные приемы и способы законодательной техники	Типовые оценочные материалы (<i>раздел 5.1.</i>) типовые оценочные материалы (<i>раздел 5.2.</i>); типовые оценочные материалы (<i>раздел 5.3.</i>)
	Уметь: – оперировать юридическими понятиями и категориями	Типовые оценочные материалы (<i>раздел 5.1.</i>) типовые оценочные материалы (<i>раздел 5.2.</i>);

	<ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов – правильно оформлять нормативно-правовые акты 	типовые оценочные материалы (<i>раздел 5.3.</i>)
	Владеть: <ul style="list-style-type: none"> – юридической терминологией, приёмами юридической техники, навыками работы с правовыми актами – навыками работы с правовыми актами, регламентирующими деятельность субъектов права – навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм 	Типовые оценочные материалы (<i>раздел 5.1.</i>) типовые оценочные материалы (<i>раздел 5.2.</i>); типовые оценочные материалы (<i>раздел 5.3.</i>)

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 г.
2. Федеральный конституционный закон от 21.06.1994 г. (в ред. Федерального конституционного закона от 05.04.2005 г.) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2005. № 15. Ст. 1273.
3. Федеральный конституционный закон от 01.06.2005 г. (в ред. Федерального конституционного закона от 19.06.2004 г.) «О Правительстве Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2005. № 23. Ст. 2197.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ. // Консультант плюс
5. Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ // Консультант плюс
6. Указ Президента Российской Федерации от 11.09.1993 г. «О поэтапной конституционной реформе в Российской Федерации» // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. 1993. Ст. 3597.
7. Указ Президента Российской Федерации от 22.10.1993 г. «Об основных началах организации государственной власти в субъектах Российской Федерации» // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. 1993. № 13. Ст. 4080.
8. Указ Президента Российской Федерации от 24.11.1995 г. «О мерах по обеспечению открытости и общедоступности нормативных актов» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. № 48. Ст. 4660.

9. Указ Президента Российской Федерации от 15.03.2000 г. «О классификации правовых актов» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2000. № 12. Ст. 1260.
10. Указ Президента Российской Федерации от 10.08.2000 г. «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2000. № 33. Ст. 3356.
11. Постановление Правительства РФ от 03.06.1995 N 550 (ред. от 20.02.2010) "О дополнительных функциях Министерства юстиции Российской Федерации" // Консультант плюс
12. Постановление Правительства Российской Федерации «Правила подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1997. № 33. Ст. 3895.
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2000 г. «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2000. № 22. Ст. 2314.
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.06.2004 г. «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 23. Ст. 2301.
15. Конституции республик в составе Российской Федерации (сборник документов). М., 1995.
16. Уставы краёв, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов Российской Федерации. М., 1995-1997. Вып. 1-4.
17. Конституция Кабардино-Балкарской республики (в редакции, принятой Конституционным Собранием КБР 12.07.2006 и Законов Кабардино-Балкарской Республики от 28.07.2001 N 74-РЗ, от 02.07.2003 N 61-РЗ, от 12.07.2005 N 52-РЗ, от 13.07.2006 N 48-РЗ, от 24.03.2007 N 14-РЗ, от 05.02.2008 N 5-РЗ, от 10.07.2008 N 39-РЗ, от 26.07.2010 N 66-РЗ, от 20.10.2011 N 91-РЗ от 22.06.2012 N 45-РЗ, от 10.07.2013 N 55-РЗ, от 23.04.2014 N 15-РЗ, от 19.10.2015 N 40-РЗ) // Консультант Плюс. Региональный выпуск.
18. Конституция Республики Дагестан от 26.07.1994 г. // Консультант Плюс. Региональный выпуск.
19. Конституция Республики Саха-Якутия от 04.04.1992 г. (в ред. закона от 17.10.2002 г.) // Консультант Плюс. Региональный выпуск.
20. Конституция Республики Татарстан от 06.11.1992 г. (в ред. закона от 19.04.2002 г.) // Консультант Плюс. Региональный выпуск.
21. Устав Амурской области (в ред. закона от 03.12.2001 г.) // Консультант Плюс. Региональный выпуск.
22. Устав Брянской области от 26.01.1996 г. (в ред. закона от 28.11.2000 г.) // Консультант Плюс. Региональный выпуск.
23. Устав Волгоградской области от 17.07.1996 г. (в ред. закона от 12.07.2002 г.) // Консультант Плюс. Региональный выпуск.
24. Устав Краснодарского края от 04.07.1997 г. (в ред. закона от // Консультант Плюс. Региональный выпуск.
25. Приказа Минтрудсоцзащиты Кабардино-Балкарской Республики от 02.07.2018 N 178-П «О порядке подготовки, согласования, принятия, опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики» (с изменениями на 2 июля 2018 года) // Консультант Плюс. Региональный выпуск.

26. Приказа Минтрудсоцзащиты Кабардино-Балкарской Республики от 10 августа 2018 года N 262-П «Об утверждении перечней правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора)» // Консультант Плюс. Региональный выпуск.

7.2. Основная литература

1. Осипова, И. Н. Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов. Правовые и организационные основы [Электронный ресурс] / И. Н. Осипова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 59 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44601.html>
2. Третьякова, Е. -Д. С. Правотворчество и экспертиза нормативных правовых актов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. -Д. С. Третьякова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2013. — 63 с. — 978-5-7782-2305-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44828.html>
3. Уманская, В. П. Правовые акты органов исполнительной власти. Теория и практика [Электронный ресурс]: монография / В. П. Уманская ; под ред. Б. В. Россинского. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 335 с. — 978-5-238-02406-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81534.html>

7.3. Дополнительная литература

1. Гайворонская Я.В. Правовые акты Российской Федерации. Общетеоретический аспект исследования [Электронный ресурс]: монография/ Гайворонская Я.В., Балковая В.Г.— Электрон. текстовые данные.— Владивосток: Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2009.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25780.html>
2. Нормативные правовые акты, разъяснения и методические рекомендации в сфере исполнительного производства [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 637 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29246.html>
3. Организация деятельности судов. Основные нормативно-правовые акты [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ А.В. Гусев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 303 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8733.html>
4. Осипова И.Н. Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов. Правовые и организационные основы [Электронный ресурс]/ Осипова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 59 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44601.html>
5. Третьякова Е.-Д.С. Правотворчество и экспертиза нормативных правовых актов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Третьякова Е.-Д.С.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013.— 63 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44828.html>

7.4 Периодические издания

1. Бюллетень ВАК МО РФ
2. Вестник МГУ серия 11.Право.
3. Вестник МГУ серия 12.Политические науки

4. Известия вузов. Правоведение
5. Известия вузов. Северо-Кавказский регион. Общественные науки
6. Российская юстиция

7.5 Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины студентам полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

– **общие информационные, справочные и поисковые:**

– **информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>;
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
4. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.ru/>

- **к современным профессиональным базам данных:**

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

Кроме того обучающиеся могут воспользоваться профессиональными поисковыми системами:

1. Кодекс - профессиональная справочная система предоставляющая правовую информацию: все законодательство, судебная практика, нормы, правила, стандарты России – <http://www.kodeks.ru/>
2. Юридический словарь – <http://www.jur-words.info/>
3. Сайт «Российской Газеты» – <http://www.rg.ru/dok/>
4. Сайт «Все о праве» – <http://www.allpravo.ru/>
5. База данных договоров – <http://www.bddo.ru/>
6. Правовой портал «Право.ru» – <http://pravo.ru/>
7. Научная электронная библиотека РФФИ (www.elibrary.ru) – научная периодическая информация по гуманитарным и естественным наукам в электронной форме (как иностранные, так и российские журналы и статьи)
8. Полнотекстовая электронная библиотека КБГУ ([http:// lib.kbsu.ru](http://lib.kbsu.ru)) – электронные учебные и учебно-методические пособия, внутренние издания, труды ученых КБГУ
9. Elsevier – глобальное электронное издательство.
10. Академия Google (<http://scholar.google.com>). Поиск научной литературы по различным дисциплинам.
11. Scholar.ru (www.scholar.ru). Поиск информации научного происхождения из научных центров и вузов, для ученых, специалистов, аспирантов, обучающихся, учащихся.

12. Высшая аттестационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации. Объявления о защите докторских диссертаций http://vak.ed.gov.ru/ru/announcements_1/judl_sciences
13. Генеральная прокуратура РФ <http://www.genproc.gov.ru/>
14. Государственная Дума РФ <http://www.duma.gov.ru/>

7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий и другим видам самостоятельной работы

При изучении курса рекомендуется следующая последовательность обучения: вначале студентам необходимо ознакомиться с рабочей программой курса и методическими указаниями по его изучению; проработать учебный материал по учебникам и лекциям, затем следует обратиться к дополнительной юридической литературе и нормативным актам. Обязательным условием закрепления и углубления знаний является участие студентов в практических занятиях, а также самостоятельное решение тестов.

Самостоятельная работа студентов складывается из нескольких составляющих:

- работа с текстами: учебниками, нормативными материалами, историческими первоисточниками, дополнительной литературой, в том числе материалами из Интернета, а также проработка конспектов лекций;
- участие в работе семинаров, студенческих научных конференций, олимпиад;
- написание докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ, составление графиков, таблиц, схем;
- тестовый самоконтроль текущих знаний;
- подготовка к зачетам и экзаменам непосредственно перед ними.

Подготовка к лекционным, семинарским и практическим занятиям включает в себя доработку конспекта лекции, ознакомление с рекомендованной преподавателем юридической литературой, отработку вопросов, рекомендованных к рассмотрению на семинарском или практическом занятии, подготовку реферативного или фиксированного доклада

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции.

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности, в том числе: лекций, практических занятий и самостоятельной работы студентов.

При изучении курса «Конституционное право зарубежных стран» рекомендуется следующая последовательность обучения: вначале студентам необходимо ознакомиться с рабочей программой курса и методическими указаниями по его изучению; проработать учебный материал по учебникам и лекциям, затем следует обратиться к дополнительной юридической литературе и нормативным актам. Обязательным условием закрепления и углубления знаний является участие студентов в семинарах, подготовка контрольной работы, докладов, написание реферата, а также самостоятельное решение задач и тестов, приведенных как в сборниках, так и учебно-методических комплексах.

При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая вам понять глубинные процессы развития государства и права, политико-правовой мысли как в истории, так и в настоящее время. Несмотря на наличие разных видов лекций, можно дать несколько общих советов по их конспектированию и дальнейшей работе с записями.

1. При написании конспекта необходимо максимально использовать «зрительную» память, чтобы конспект легко воспринимался зрительно. Рекомендуется выделять заголовки, отделять друг от друга вопросы, подчеркивать термины и определения.

2. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

3. Целесообразно не записывать каждое слово лектора, а вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать, используя сокращения.

4. Можно создать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Например: «кодекс» – большая буква «К», «федеральный закон» – «ФЗ», слово Российская Федерация всегда обозначается буквами «РФ» или одной буквой «Р» и т.д. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

5. Конспектируя лекцию, лучше оставлять поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

6. Необходимо прочитать лекцию перед семинарским занятием по соответствующей теме.

Семинар – один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в обсуждении студентами предложенной заранее темы, а также сообщений, докладов, рефератов, выполненных ими по результатам учебных исследований. Преимущества семинара как формы обучения состоят в следующем:

- на семинаре студенты учатся выступать, дискутировать, обсуждать, аргументировать, убеждать.

- имеется возможность не просто слушать, но и говорить, что способствует усвоению материала, при этом студенты учатся оперировать необходимой в будущей работе терминологией;

- при подготовке к семинару студентам нередко удается найти исключительно интересные и познавательные сюжеты, что расширяет кругозор всей группы;

- развивается логическое мышление, способность анализировать, сопоставлять, делать выводы.

На практике существуют 3 основных вида семинаров:

- а) обычные, или систематические, предназначенные для изучения курса в целом;

- б) тематические, обычно применяемые для углубленного изучения основных или наиболее важных тем курса;

в) спецсеминары исследовательского характера с независимой от лекций тематикой.

При подготовке к семинару основная задача – найти ответы на поставленные вопросы, поэтому лучше законспектировать найденный материал. Чтобы наиболее рационально и полно использовать все возможности семинара как вида занятия, для подготовки к нему студентам также необходимо:

- внимательно прочитать конспект лекции по данной тематике;
- ознакомиться с соответствующим разделом учебника;
- проработать дополнительную литературу и источники;
- решить задачи и выполнить другие письменные задания.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа осуществляется при всех формах обучения: очной, очно-заочной и заочной. Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.
2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
 - медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
 - выделить ключевые слова в тексте;
 - постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к зачету должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

Методические рекомендации для подготовки к зачету:

Изучение темы завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом образовательной программы).

Зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

- * самостоятельная работа в течение процесса обучения;
- * непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- * подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Порядок и критерии оценки знаний обучающихся при проведении зачета

Результаты сдачи зачета оцениваются отметками «зачет», «не зачет» и проставляются в журнале.

Обучающийся, не сдавший зачет, допускается к повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Буржуазные реформы в России в XIX в.» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного/ семинарского типа занятий используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Пакет прав на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr A Faculty EES, договор №10/ЭА-223;
- Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES, договор №10/ЭА-223;
- Core CALClient Access License ALNG LicSAPk MVL DvcCAL A Faculty EES, договор №10/ЭА-223;
- WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk MVL A Faculty EES (Корпоративная подписка на продукты Windows операционная система и офис), договор №10/ЭА-223;
- Adobe Creative Cloud for Teams – All Apps. Лицензии Education Device license для образовательных организаций, договор 15/ЭА-223;
- ABBYY FineReader, договор 15/ЭА-223;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License, договор №13/ЭА-223.

свободно распространяемые программы:

- Web Browser - Firefox;
- Apache OpenOffice;

- Foxit PDF Reader
- 7Z – программа-архиватор;

8.2 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;

2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые) - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;

- задания для выполнения на зачет зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие) – звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах;

- на зачете/экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- зачет/экзамен проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента экзамен проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего
---	---	--

самостоятельной работы		документа
<p>Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145</p> <p>Главный корпус КБГУ.</p>	<p>- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.);</p> <p>Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia;</p> <p>Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью</p>	<p>Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise)</p> <p>подписка (Open Value Subscription) No V 2123829</p> <p>Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No</p> <p>Лицензии 17E0-180427-50836-287-</p> <p>197.</p> <p>Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт:</p> <p>https://dictate.ms/, Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные).</p> <p>Программа невидимого доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная);</p> <p>Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733);</p> <p>Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p>

	<p>«AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.);</p> <p>Ноутбук + приставка для айтрекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).</p>	
--	---	--

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

Приложения

Приложение 1.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Правовые акты органов власти и управления» по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция (уровень бакалавриата) на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры теории и истории государства и права
протокол № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой _____ / М.В.Дышеков /

Семестр	Шкала оценивания	
	Незачтено (36-60)	Зачтено (61-70)
	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте не ответил ни на один вопрос.	Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете представил полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса. Студенту, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта.

Критерии оценки качества освоения дисциплины

Баллы (рейтинговой оценки)	Результат освоения	Требования уровню сформированности компетенций
62-70	Зачтено (без процедуры сдачи зачета)	Обучающийся освоил знания, умения и навыки входящие в состав компетенций: ПКс-2.2 В процессе реализации функций контроля использует необходимую нормативно-правовую базу
36-61	Зачтено (с процедурой сдачи зачета)	Обучающийся проявляет компетенции ПКс-2.2 , но не в полном объеме входящих в их состав действий. Обучающийся может допустить некоторые неточности, негрубые ошибки, затрудняться в изложении материала, но правильно отвечать на задаваемые ему вопросы.
менее 36 балла	не зачтено	Компетенции не сформированы

«Зачтено» выставляется обучающемуся, продемонстрировавшему полное, всестороннее, осознанное правильное знание программного материала и изложившему ответ логично, грамотно, убедительно, готового к дальнейшему профессиональному совершенствованию.

При ответе обучающийся может допустить некоторые неточности, негрубые ошибки, затрудняться в самостоятельном изложении материала, но правильно отвечать на задаваемые ему вопросы, в результате наводящих вопросов с помощью преподавателя исправлять допущенные ошибки и неточности.

«Не зачтено» может быть выставлено обучающемуся, обнаружившему неполное, неосознанное знание учебно-программного материала, допускающему грубые ошибки, неспособному самостоятельно изложить ответ на вопрос, отвечающему неправильно или не дающему ответ на заданные вопросы. Демонстрируемый уровень знаний не может быть признан достаточным для профессиональной деятельности.