

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

---

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Юридический факультет  
Кафедра конституционного и муниципального права

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой конституционного и  
муниципального права  
Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
№

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ  
ОСНОВЫ НОРМОТВОРЧЕСТВА**

(Б1.В.02)

не устанавливается  
*краткое наименование дисциплины*

по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной  
безопасности

Специализация: «Государственно-правовая»

квалификация выпускника: Юрист

формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2020

Новосибирск, 2020 г.

**Автор–составитель:**

Канд.юрид.наук, доцент, доцент кафедры конституционного и муниципального права

Сигарев Андрей Васильевич

Канд.юрид.наук, доцент кафедры конституционного и муниципального права

Кулешова Наталья Викторовна

**Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права**

Канд.юрид.наук, доцент, доцент кафедры конституционного и муниципального права

Сигарев Андрей Васильевич

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	7
3. Содержание и структура дисциплины	8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	23
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	23
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.	27
4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.	41
4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.	46
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	47
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	50
6.1. Основная литература.	50
6.2. Дополнительная литература.	50
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	51
6.4. Нормативные правовые документы	53
6.5. Интернет-ресурсы.	53
6.6. Иные источники.	53
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	54

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

1.1. Дисциплина «Основы нормотворчества» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-5	способность разрабатывать и правильно оформлять юридические служебные документы	Очная форма обучения ПК-5.2	способность систематизировать материал и аргументы по соответствующим разделам текста юридического документа
		Заочная форма обучения ПК-5.4	способность спрогнозировать и проанализировать возможные последствия создания юридического документа, отредактировать юридический документ и привести его в требуемую форму.
		Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ ПК-5.6	способность отредактировать юридический документ и привести его в требуемую форму

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

Таблица 2

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
разработка проектов документов правового характера	Очная форма обучения ПК-5.2	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о видах и структурах юридических документов;</li> <li>- о механизме разработки юридических документов;</li> <li>- способов определения последствия создания юридического документа;</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять особенности юридических документов разных видов;</li> <li>- разрабатывать текст юридического документа;</li> <li>- определять последствия создания юридического документа;</li> <li>- правильно оформлять различного рода юридические документы;</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования структуры юридического документа;</li> </ul>
	Заочная форма обучения ПК-5.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки текста юридических документов;</li> <li>- оформления юридических документов в соответствии с требованиями.</li> </ul>
	Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ ПК-5.6	

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины – 5 зачетных единиц.

Количество академических часов, выделенных на:

контактную работу с преподавателем - 42 часов (16 часов лекций, 24 часов практических (семинарских) занятий);

самостоятельную работу обучающихся – 111 часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

Дисциплина изучается на 4 курсе (5 семестр).

**Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:**

### По очной форме обучения

Б1.Б.34.03	Юридическая техника
Б1.Б.23	Гражданско-процессуальное право (Гражданский процесс)
Б1.Б.24	Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс)
Б1.Б.28	Трудовое право

### По заочной форме обучения

Б1.Б.23	Гражданско-процессуальное право (Гражданский процесс)
Б1.Б.24	Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс)
Б1.Б.32	Земельное право
Б1.Б.28	Трудовое право
Б1.Б.29	Финансовое право
Б1.Б.31	Предпринимательское право
Б1.Б.33	Прокурорский надзор
Б1.Б.34.03	Юридическая техника
Б1.Б.35.08	Административно-правовая деятельность органов исполнительной власти

### По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ

Б1.Б.32	Земельное право
Б1.Б.23	Гражданско-процессуальное право (Гражданский процесс)
Б1.Б.24	Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс)

Б1.Б.31	Предпринимательское право
Б1.Б.28	Трудовое право
Б1.Б.29	Финансовое право
Б1.Б.33	Прокурорский надзор
Б1.Б.34.03	Юридическая техника
Б1.Б.35.08	Административно-правовая деятельность органов исполнительной власти

### 3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
<b>Раздел 1</b>	<b>Теоретические основы нормотворческой деятельности</b>	<b>42</b>	<b>4</b>		<b>8</b>		<b>30</b>	
Тема 1.1	Понятие и принципы нормотворчества	23	1		2		10	О-1.1 Т-1.1
Тема 1.2	Система нормативных правовых актов	13	1		2		10	О-1.2 Т-1.2
Тема 1.3	Основные этапы и стадии нормотворческого процесса	16	2		4		10	О-1.3 Т-1.3
<b>Раздел 2</b>	<b>Виды нормотворчества</b>		<b>8</b>		<b>12</b>		<b>40</b>	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Тема 2.1	Законотворчество органов государственной власти	16	2		4		10	О-2.1 Т-2.1
Тема 2.2	Нормотворчество органов исполнительной власти	16	2		4		10	О-2.2 Т-3.2
Тема 2.3	Нормотворчество органов местного самоуправления	14	2		2		10	О-2.3 Т-2.3
Тема 2.4.	Локальные нормативные акты	14	2		2		10	О-2.4 Т-2.4
<b>Раздел 3</b>	<b>Юридическая техника и правовая экспертиза</b>	<b>29</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>21</b>	
Тема 3.1	Общие правила юридической техники. Культура нормотворчества	14	2		2		10	О-3.1 Т-3.1
Тема 3.2	Правовая экспертиза нормативного акта	14	2		2		11	О-3.2 Т-3.2
	Выполнение контрольной работы по всему курсу	<b>10</b>					<b>10</b>	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		<b>27</b>						Экзамен
Консультация		<b>2</b>						Консультация
<b>Всего</b>		<b>180</b>	<b>16</b>		<b>24</b>		<b>111</b>	<b>Ак.ч.</b>

Таблица 4.



№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Заочная форма обучения</i>								
<b>Раздел 1</b>	<b>Теоретические основы нормотворческой деятельности</b>	<b>36</b>	<b>2</b>		<b>4</b>		<b>30</b>	О Т
Тема 1.1	Понятие и принципы нормотворчества	12	1		1		10	О-1.1 Т-1.1
Тема 1.2	Система нормативных правовых актов	11			1		10	О-1.2 Т-1.2
Тема 1.3	Основные этапы и стадии нормотворческого процесса	13	1		2		10	О-1.3 Т-1.3
<b>Раздел 2</b>	<b>Виды нормотворчества</b>	<b>48</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>40</b>	О Т
Тема 2.1	Законотворчество органов государственной власти	12	1		1		10	О-2.1 Т-2.1
Тема 2.2	Нормотворчество органов исполнительной власти	12	1		1		10	О-2.2 Т-3.2
Тема 2.3	Нормотворчество органов местного самоуправления	12	1		1		10	О-2.3 Т-2.3
Тема 2.4.	Локальные нормативные акты	12	1		1		10	О-2.4 Т-2.4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточно й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<b>Раздел 3</b>	<b>Юридическая техника и правовая экспертиза</b>	<b>45</b>			<b>4</b>		<b>41</b>	<b>О Т</b>
Тема 3.1	Общие правила юридической техники. Культура нормотворчества	22			2		20	О-3.1 Т-3.1
Тема 3.2	Правовая экспертиза нормативного акта	23			2		21	О-3.2 Т-3.2
	Выполнение контрольной работы по всему курсу	<b>10</b>					<b>10</b>	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		<b>9</b>						Экзамен
Консультация								Консультация
<b>Всего</b>		<b>180</b>	<b>4</b>		<b>12</b>		<b>155</b>	<b>Ак.ч.</b>

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ</i>								
<b>Раздел 1</b>	<b>Теоретические основы нормотворческой деятельности</b>	<b>36</b>	<b>2</b>		<b>4</b>		<b>30</b>	Т ПЗ
Тема 1.1	Понятие и принципы нормотворчества	12	1		1		10	Т-1.1
Тема 1.2	Система нормативных правовых актов	11			1		10	Т-1.2
Тема 1.3	Основные этапы и стадии нормотворческого процесса	13	1		2		10	ПЗ-1.3 Т-1.3
<b>Раздел 2</b>	<b>Виды нормотворчества</b>	<b>48</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>40</b>	Т
Тема 2.1	Законотворчество органов государственной власти	12	1		1		10	Т-2.1
Тема 2.2	Нормотворчество органов исполнительной власти	12	1		1		10	Т-3.2
Тема 2.3	Нормотворчество органов местного самоуправления	12	1		1		10	Т-2.3
Тема 2.4.	Локальные нормативные акты	12	1		1		10	Т-2.4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<b>Раздел 3</b>	<b>Юридическая техника и правовая экспертиза</b>	<b>45</b>			<b>4</b>		<b>41</b>	Т ПЗ
Тема 3.1	Общие правила юридической техники. Культура нормотворчества	22			2		20	Т-3.1
Тема 3.2	Правовая экспертиза нормативного акта	23			2		21	ПЗ-3.2 Т-3.2
	Выполнение контрольной работы по всему курсу	<b>10</b>					<b>10</b>	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		<b>9</b>						Экзамен
Консультация								Консультация
<b>Всего</b>		<b>180</b>	<b>4</b>		<b>12</b>		<b>155</b>	<b>Ак.ч.</b>

### *Содержание дисциплины*

#### **Раздел 1. Теоретические основы нормотворческой деятельности**

##### *Тема 1.1. Понятие и принципы нормотворчества*

Понятие нормотворчества. Основные черты нормотворчества. Принципы нормотворчества. Цели нормотворчества. Факторы нормотворчества.

Классификация нормотворчества. Виды нормотворчества. Формы нормотворчества: законотворчество, подзаконное нормотворчество, нормотворчество местного самоуправления, непосредственное нормотворчество, локальное нормотворчество, договорное нормотворчество.

Содержание нормотворчества. Субъекты нормотворчества. Объекты нормотворчества. Организационно-правовое и техническое обеспечение нормотворчества.

##### *Тема 1.2. Система нормативных правовых актов*

Понятие и признаки нормативного акта. Система и виды нормативных актов. Закон: понятие, виды и общая характеристика. Нормативные акты главы государства. Нормативные акты органов законодательной власти. Нормативные акты органов

исполнительной власти. Нормативные акты иных органов государственной власти. Нормативные акты местного самоуправления. Локальные нормативные акты. Международно-правовые акты. Нормативный договор.

Понятие систематизации нормативных актов. Виды систематизации нормативных актов. Понятие, содержание и виды инкорпорации нормативных актов. Консолидация как вид систематизации нормативных актов. Кодификация: понятие, черты и виды. Особенности кодификации современного российского законодательства. Учет нормативных актов. Правовые классификаторы.

### *Тема 1.3. Основные этапы и стадии нормотворческого процесса*

Понятие нормотворческого процесса. Стадии нормотворческого процесса. Изучение, анализ общественных явлений и процессов, выявление потребности нормативной регламентации. Определение вида органов, субъектов, правомочных принять нормативные решения, и вида нормативного акта. Принятие решения о подготовке нормативного акта. Разработка концепции, идеи, анализа будущего нормативного акта. Подготовка проекта нормативного акта. Предварительное рассмотрение проекта нормативного акта. Общественное обсуждение проекта нормативного акта как факультативная стадия. Официальное рассмотрение проекта нормативного акта соответствующим органом с соблюдением необходимых процедур. Принятие нормативного акта, его оформление подписание, обнародование (опубликование) и вступление в законную силу. Нормотворческие ошибки: понятие и типология.

## **Раздел 2. Виды нормотворчества**

### *Тема 2.1. Законотворчество органов государственной власти*

Понятие, признаки и виды законотворчества органов государственной власти.

Законопроект. Подготовительный этап работы над законопроектом: понятие, цели, принципы, динамика. Планирование законопроектных работ. Организация законопроектных работ. Обсуждение и согласование законопроектов. Требования к законопроектам, вносимым в законодательный орган.

Законодательный процесс: понятие и стадии.

Законодательная инициатива: понятие и содержание. Субъекты права законодательной инициативы. Предварительное рассмотрение законопроекта.

Рассмотрение проекта федерального закона заседании Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Чтения: понятие, виды, содержание.

Принятие решения по законопроекту.

Рассмотрение федерального закона в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

Особенности внесения поправок в Конституцию Российской Федерации, принятия федеральных конституционных законов и федеральных законов о бюджете. Парламентские согласительные процедуры.

Подписание федерального закона Президентом Российской Федерации. Отклонение федерального закона Президентом Российской Федерации. Опубликование и вступление в силу федеральных законов.

Особенности законодательного процесса в субъектах Российской Федерации. Участие субъектов Российской Федерации в федеральном законотворчестве. Планирование законодательной деятельности.

### *Тема 2.2. Нормотворчество органов исполнительной власти*

Подзаконное нормотворчество федеральных органов государственной власти.

Нормативные правовые акты Президента Российской Федерации: понятие, признаки и виды. Юридическая природа и содержание нормативных актов Президента Российской Федерации.

Федерации. Подготовка, принятие, опубликование и вступление в силу нормативных актов Президента Российской Федерации.

Нормативные акты палат Федерального Собрания Российской Федерации: понятие, виды, порядок подготовки и принятия.

Нормативные акты Правительства Российской Федерации: понятие, содержание и виды. Подготовка, принятие, опубликование и вступление в силу нормативных актов Правительства Российской Федерации.

Нормативные акты иных федеральных органов государственной власти: понятие, содержание и виды. Подготовка и принятие нормативных актов федеральных органов государственной власти. Юридическая сила подзаконных нормативных актов федеральных органов государственной власти.

Подзаконное нормотворчество органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Нормативные акты глав субъектов Российской Федерации и глав администраций субъектов Российской Федерации: понятие и виды. Особенности подготовки, принятия и вступления в силу нормативных актов глав субъектов Российской Федерации и глав администраций субъектов Российской Федерации.

Нормативные акты правительств, отраслевых и функциональных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Особенности подготовки, принятия и вступления в силу нормативных актов правительств, отраслевых и функциональных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

### *Тема 2.3. Нормотворчество органов местного самоуправления*

Правовая природа и виды нормативных актов местного самоуправления. Особенности подготовки, принятия и вступления в силу нормативных актов местного самоуправления. Юридическая сила нормативных актов местного самоуправления.

### *Тема 2.4. Локальные нормативные акты*

Локальное нормотворчество организаций. Подготовка, принятие и юридическая сила локальных нормативных актов.

## **Раздел 3. Юридическая техника и правовая экспертиза**

### Тема 3.1. Общие правила юридической техники. Культура нормотворчества

Требования, предъявляемые к структуре и содержанию проектов нормативных правовых актов.

Общие требования, предъявляемые к оформлению проектов нормативных правовых актов.

Требования, предъявляемые к оформлению сносок и примечаний в проектах нормативных правовых актов, а также к оформлению приложений к ним.

Оформление проектов нормативных правовых актов по внесению изменений и дополнений в ранее изданные нормативные правовые акты органов внутренних дел, признанию нормативных правовых актов утратившими силу (неприменяемыми). Культура нормотворчества.

### *Тема 3.2. Правовая экспертиза нормативного акта*

Понятие экспертизы нормативного акта. Принципы проведения экспертизы нормативного акта. Виды экспертиз нормативного акта: первичная и повторная. Субъекты экспертной деятельности. Содержание экспертизы нормативного акта. Правовая экспертиза нормативного акта. Специализированная экспертиза нормативного акта. Результаты экспертизы нормативного акта.

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

##### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1.В ходе реализации дисциплины «Основы нормотворчества» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 6

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
<i>Очная форма обучения</i>		
<b>Раздел 1</b>	<b>Теоретические основы нормотворческой деятельности</b>	О Т
Тема 1.1	Понятие и принципы нормотворчества	О-1.1 Т-1.1
Тема 1.2	Система нормативных правовых актов	О-1.2 Т-1.2
Тема 1.3	Основные этапы и стадии нормотворческого процесса	О-1.3 Т-1.3
<b>Раздел 2</b>	<b>Виды нормотворчества</b>	О Т
Тема 2.1	Законотворчество органов государственной власти	О-2.1 Т-2.1
Тема 2.2	Нормотворчество органов исполнительной власти	О-2.2 Т-3.2
Тема 2.3	Нормотворчество органов местного самоуправления	О-2.3 Т-2.3
Тема 2.4.	Локальные нормативные акты	О-2.4 Т-2.4
<b>Раздел 3</b>	<b>Юридическая техника и правовая экспертиза</b>	О Т
Тема 3.1	Общие правила юридической техники. Культура нормотворчества	О-3.1 Т-3.1
Тема 3.2	Правовая экспертиза нормативного акта	О-3.2 Т-3.2
Выполнение контрольной работы по всему курсу		

Таблица 7

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
<i>Заочная форма обучения</i>		
<b>Раздел 1</b>	<b>Теоретические основы нормотворческой деятельности</b>	О Т
Тема 1.1	Понятие и принципы нормотворчества	О-1.1 Т-1.1
Тема 1.2	Система нормативных правовых актов	О-1.2 Т-1.2
Тема 1.3	Основные этапы и стадии нормотворческого процесса	О-1.3 Т-1.3
<b>Раздел 2</b>	<b>Виды нормотворчества</b>	О Т
Тема 2.1	Законотворчество органов государственной власти	О-2.1 Т-2.1
Тема 2.2	Нормотворчество органов исполнительной власти	О-2.2 Т-3.2
Тема 2.3	Нормотворчество органов местного самоуправления	О-2.3 Т-2.3
Тема 2.4.	Локальные нормативные акты	О-2.4 Т-2.4
<b>Раздел 3</b>	<b>Юридическая техника и правовая экспертиза</b>	О Т
Тема 3.1	Общие правила юридической техники. Культура нормотворчества	О-3.1 Т-3.1
Тема 3.2	Правовая экспертиза нормативного акта	О-3.2 Т-3.2
Выполнение контрольной работы по всему курсу		

Таблица 8

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
<i>Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ</i>		
<b>Раздел 1</b>	<b>Теоретические основы нормотворческой деятельности</b>	Т ПЗ
Тема 1.1	Понятие и принципы нормотворчества	Т-1.1
Тема 1.2	Система нормативных правовых актов	Т-1.2



Тема 1.3	Основные этапы и стадии нормотворческого процесса	ПЗ-1.3 Т-1.3
<b>Раздел 2</b>	<b>Виды нормотворчества</b>	Т
Тема 2.1	Законотворчество органов государственной власти	Т-2.1
Тема 2.2	Нормотворчество органов исполнительной власти	Т-3.2
Тема 2.3	Нормотворчество органов местного самоуправления	Т-2.3
Тема 2.4.	Локальные нормативные акты	Т-2.4
<b>Раздел 3</b>	<b>Юридическая техника и правовая экспертиза</b>	Т ПЗ
Тема 3.1	Общие правила юридической техники. Культура нормотворчества	Т-3.1
Тема 3.2	Правовая экспертиза нормативного акта	ПЗ-3.2 Т-3.2
Выполнение контрольной работы по всему курсу		

4.1.2. Экзамен проводится в форме устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения практических заданий. Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информировав обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

**Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре конституционного и муниципального права**

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

### **ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ УСТНОГО (ПИСЬМЕННОГО) ОПРОСА**

*Тема 1.1. Понятие и принципы нормотворчества (О-1.1)*

Раскройте понятие нормотворчества. Назовите основные черты нормотворчества. Перечислите принципы нормотворчества, раскройте их содержание. Назовите виды нормотворчества.

*Тема 1.2. Система нормативных правовых актов (О-1.2)*

Дайте определение нормативного акта, назовите его признаки. Раскройте систему и виды нормативных актов. Дайте характеристику закона как вида нормативных актов. Назовите виды систематизации нормативных правовых актов.

*Тема 1.3. Основные этапы и стадии нормотворческого процесса (О-1.3)*

Дайте определение нормотворческого процесса, назовите его основные стадии.

Раскройте содержание каждой стадии нормотворческого процесса.  
Поясните значение термина «нормотворческая ошибка».

*Тема 2.1. Законотворчество органов государственной власти (О-2.1)*

Раскройте понятие, признаки и виды законотворчества органов государственной власти.  
Раскройте содержание подготовительного этапа работы над законопроектом  
Раскройте порядок обсуждения и согласования законопроектов.  
Назовите основные требования к законопроектам, вносимым в законодательный орган.  
Раскройте основные стадии законодательного процесса.  
Дайте характеристику законодательной инициативы.  
Поясните смысл понятия «право вето» в законодательном процессе.  
Поясните порядок официального опубликования и вступления в силу федеральных законов.  
Поясните различия между федеральным законодательным процессом и законодательным процессом в субъектах РФ.

*Тема 2.2. Нормотворчество органов исполнительной власти (О-2.2)*

Раскройте особенности и значение подзаконного нормотворчества.  
Раскройте особенности нормотворческой деятельности Президента РФ.  
Раскройте особенности нормотворческой деятельности Правительства РФ.  
Раскройте особенности нормотворческой деятельности федеральных органов исполнительной власти.  
Раскройте особенности нормотворческой деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ.

*Тема 2.3. Нормотворчество органов местного самоуправления (О-2.3)*

Дайте характеристику правовой природы и видов нормативных актов местного самоуправления.  
Назовите особенности подготовки, принятия и вступления в силу нормативных актов местного самоуправления.  
Дайте характеристику юридической силы нормативных актов местного самоуправления.

*Тема 2.4. Локальные нормативные акты (О-2.4)*

Дайте характеристику локального нормотворчества организаций.  
Раскройте порядок подготовки и принятия локальных нормативных актов.

*Тема 3.1. Общие правила юридической техники. Культура нормотворчества О-1)3*

Назовите основные требования, предъявляемые к структуре и содержанию проектов нормативных правовых актов.  
Назовите общие требования, предъявляемые к оформлению проектов нормативных правовых актов.

*Тема 3.2. Правовая экспертиза нормативного акта (О-3.2)*

Дайте определение экспертизы нормативного акта и поясните ее значение.  
Назовите принципы проведения экспертизы нормативного акта.  
Дайте характеристику правовой экспертизы нормативного акта.

### *Тема 1.1. Понятие и принципы нормотворчества (Т-1.1)*

Нормотворческая деятельность -это

деятельность по упорядочению нормативных актов;

деятельность по систематизации законов

деятельность по унификации правовых актов

\*деятельность по созданию общеобязательных норм поведения участников общественных отношений

Нормотворчество – это:

\*осуществляемая в установленном порядке, специально на то уполномоченными субъектами права деятельность по созданию, изменению или отмене правовых норм, которая вносит определенные изменения в систему правового регулирования общественных отношений

направление государственной политики, указывающее на создание правовых норм, а также на их дальнейшее совершенствование, изменение или отмену;

процесс формирования государственной воли в законе.

### *Тема 1.2. Понятие и принципы нормотворчества*

Основополагающие идеи, реализация которых обеспечивает качество и эффективность законов – это:

\* принципы правотворчества;

нормы права;

правосознание.

### *Тема 1.2. Система нормативных правовых актов (Т-1.2)*

Деятельность, направленная на совершенствование и упорядочение законодательства

\*систематизация законодательства.

система законодательства.

правовая система.

система права.

Разновидность систематизации

\* учет правовых актов;

соблюдение юридических норм;

санкционирование юридических действий;

правовая доктрина.

Разновидность систематизации нормативных правовых актов, при которой они объединяются по хронологическому и(или) предметному критериям в разного рода сборники и собрания

легитимация;

оптимизация;

кодификация;

\*инкорпорация.

### *Тема 1.3. Основные этапы и стадии нормотворческого процесса (Т-1.3)*

На начальном этапе работы над проектом закона следует четко зафиксировать положения:  
оценка материальных затрат на расходные материалы (бумагу, краску для принтера)

\*необходимость правового решения вопроса именно в форме закона;

\*какой недостаток действующего законодательства полагает устранить предлагаемый законопроект;

\*оценка возможных материальных и иных затрат, необходимых для реализации будущего закона

Урегулированный нормативными правовыми актами порядок осуществления правотворческой деятельности, включающий внесение в правотворческий орган (вынесение на референдум), рассмотрение, принятие, подписание, опубликование и вступление в силу нормативных правовых актов. Любая правотворческая деятельность осуществляется в особой процессуальной форме, которая представляет собой упорядоченную систему стадий деятельности – это:

законотворчество;

\*нормотворческий процесс;

нормоконтроль

Ряд последовательных этапов принятия нормативного правового акта, на каждом из которых решаются самостоятельные задачи правотворческой деятельности – это:

\*стадии правотворческой деятельности

законотворчество

правовая экспертиза;

оценка регулирующего воздействия

Официальное внесение правомочным субъектом в правотворческий орган проекта нормативного правового акта, влекущее за собой обязанность правотворческого органа рассмотреть и принять либо отклонить его – это:

промульгация;

контрасигнатура;

\*правотворческая инициатива

оценка регулирующего воздействия

### *Тема 2.1. Законотворчество органов государственной власти (Т-2.1)*

В каком из чтений законопроекта не допускается внесение поправок, а также возвращение к его обсуждению:

в первом чтении;

во втором чтении;

\* в третьем чтении;

возможно на любом этапе принятия

Срок, в течение которого федеральные конституционные законы, федеральные законы, подлежат официальному опубликованию после дня их подписания Президентом РФ:

\*в течение 7 дней;

в течение 10 дней;

в течение 14 дней;

течение квартала.

Принятый в первом чтении законопроект поступает:

на подпись Президенту РФ;

\*в ответственный комитет Государственной Думы;

в печать на официальное опубликование;  
в Совет Федерации для одобрения.

#### Тема 2.2. Нормотворчество органов исполнительной власти (Т-2.2)

Внесенный проект указа или распоряжения Президента РФ после прохождения необходимых согласований в Правительстве РФ и Администрации Президента РФ направляется на юридическую экспертизу:

\*в Главное государственное правовое управление Президента Российской Федерации;  
в Канцелярию Президента РФ;

для согласования с соответствующим помощником Президента РФ;

для контрасигнатуры Председателю Правительства.

Государственная регистрация нормативных правовых актов осуществляется:

\*министерством юстиции Российской Федерации;  
администрацией Президента РФ;  
правовым управлением Администрации Президента РФ;

Государственная регистрация нормативного правового акта НЕ включает в себя:  
правовую экспертизу соответствия этого акта законодательству Российской Федерации;  
антикоррупционную экспертизу этого акта;  
принятие решения о необходимости государственной регистрации данного акта;  
присвоение регистрационного номера;  
\*подписание соответствующим Министром.

#### Тема 2.3. Нормотворчество органов местного самоуправления (Т-2.3)

Как и Конституция РФ, устав муниципального образования характеризуется:  
верховенством;

\*особым порядком принятия;  
высшей юридической силой в системе российского законодательства

Действующим законодательством о местном самоуправлении установлена:  
система муниципальных правовых актов;

\*возможность установления муниципальным образованием своей системы муниципальных правовых актов  
систему правовых актов субъекта РФ

Подлежит отмене по решению суда или изменению принявшим его органом:  
Правовой акт, не обладающий нормативностью.

\*нормативный правовой акт, несоответствующий федеральному законодательству  
нормативный правовой акт, несоответствующий требованиям юридической техники

#### Тема 2.4. Локальные нормативные акты (Т-2.4)

Результат локального нормотворчества:

Устав субъекта РФ;  
\*устав организации;

постановление Мэра;  
решение, принятое на референдуме.

Локальный нормативный акт:

\*коллективный договор

устав г. Новосибирска;

Положение о территориальном общественном самоуправлении в городском округе

Устав Новосибирской области

### *Тема 3.1. Общие правила юридической техники. Культура нормотворчества (Т-3.1)*

К требованиям юридической техники относятся:

\*наличие необходимых реквизитов НПА

процедурные вопросы

этапы нормотворческого процесса

Юридическая техника — это

совокупность нормативно-правовых актов

выработка и систематизация нормативно-правовых актов

\*совокупность методов, средств и приемов, используемых в соответствии с принятыми правилами при выработке и систематизации нормативно-правовых актов для обеспечения их совершенства

Условия рационального использования юридической терминологии :

единство терминологии

устойчивость терминологии

\*единство, общепризнанность и устойчивость терминологии

Средства юридической техники:

правовые презумпции

структурное построение

\*средства юридического выражения воли законодателя, средства словесно-документального изложения текста документа, структурное построение, правовые презумпции, правовые фикции, правовые аксиомы и правовые оговорки

### *Тема 3.2. Правовая экспертиза нормативного акта (Т-3.2)*

Правовая экспертиза – это деятельность, направленная на исследование НПА:

\*на его соответствие Конституции РФ, законам и требованиям юридической техники

на его соответствие законодательству

на его соответствие Конституции РФ и федеральным законам

Правовые акты подлежат правовой экспертизе, если они носят:

правовой характер

\* нормативный характер

компилятивный характер

юридический характер

При проведении правовой экспертизы соблюдение правил юридической техники:

\*оценивается всегда

анализируется только в исключительных случаях

оценивается только по запросам органов прокуратуры

## ТИПОВЫЕ ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Понятие, цели и основные черты нормотворчества.
2. Факторы нормотворчества.
3. Содержание, субъекты, объекты, средства нормотворчества.
4. Формы и виды нормотворчества.
5. Понятие и стадии нормотворческого процесса.
6. Нормотворческие ошибки: понятие и типология.
7. Понятие, признаки и система нормативных актов.
8. Понятие, признаки и виды законов.
9. Подзаконные нормативные акты органов государственной власти.
10. Подзаконные нормативные акты местного самоуправления.
11. Нормативный договор: понятие, признаки, виды.
12. Нормотворческая техника: понятие, принципы, объект.
13. Технические средства, приемы и правила.
14. Структура нормативного акта.
15. Предмет и реквизиты нормативного акта.
16. Стиль нормативного акта.
17. Язык нормативного акта.
18. Экспертиза нормативного акта: понятие, принципы проведения и виды.
19. Содержание и результаты экспертизы нормативных актов.
20. Понятие и виды систематизации нормативных актов.
21. Учет нормативных актов.
22. Понятие, задачи и содержание прогноза эффективности результатов нормотворчества.
23. Понятие, задачи и динамика подготовительного этапа законопроектных работ.
24. Организация законопроектных работ.
25. Требования к законопроектам, вносимым в законодательный орган.
26. Законодательная инициатива: понятие, субъекты, порядок реализации.
27. Предварительное рассмотрение проекта федерального закона в Государственной Думе Федерального собрания Российской Федерации.
28. Рассмотрение проекта федерального закона в первом чтении: содержание, порядок и последствия.
29. Рассмотрение проекта федерального закона во втором чтении: содержание, порядок и последствия.
30. Рассмотрение проекта федерального закона в третьем чтении. Принятие решения по законопроекту.
31. Рассмотрение федерального закона в Совете Федерации Федерального собрания Российской Федерации.
32. Парламентские согласительные процедуры.
33. Подписание федерального закона Президентом Российской Федерации.
34. Общая характеристика законотворческого процесса в субъекте Российской Федерации (на примере Новосибирской области).
35. Подзаконное нормотворчество Президента Российской Федерации.
36. Подзаконное нормотворчество палат Федерального собрания Российской Федерации.
37. Нормотворчество Правительства Российской Федерации.
38. Нормотворчество федеральных министерств и ведомств.
39. Нормотворчество глав и глав администраций субъектов Российской Федерации.
40. Нормотворчество законодательных органов субъектов Российской Федерации.
41. Нормотворчество местного самоуправления.
42. Локальное нормотворчество (на примере одного из видов организаций).
43. Непосредственное нормотворчество населения

### 4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Таблица 9

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-5	способность разрабатывать и правильно оформлять юридические служебные документы	Очная форма обучения ПК-5.2	способность систематизировать материал и аргументы по соответствующим разделам текста юридического документа
		Заочная форма обучения ПК-5.4	способность спрогнозировать и проанализировать возможные последствия создания юридического документа, отредактировать юридический документ и привести его в требуемую форму.
		Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ ПК-5.6	способность отредактировать юридический документ и привести его в требуемую форму

Таблица 10

По очной форме обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-5.2 способность систематизировать материал и аргументы по соответствующим разделам текста юридического документа	Определяет содержание юридического документа применительно к конкретной ситуации	Правильно определяет содержание юридического документа и дает ему юридическую оценку



	Подбирает и систематизирует материал и формулирует аргументы, необходимые для формирования юридического документа	Оптимально подбирает и правильно систематизирует материал и формулирует аргументы, необходимые для формирования юридического документа
	Распределяет материал и аргументы, необходимые для формирования юридического документа, по его соответствующим разделам	Рационально распределяет материал и аргументы, необходимые для формирования юридического документа, по его соответствующим разделам

По заочной форме обучения

Таблица 11

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-5.4 способность спрогнозировать и проанализировать возможные последствия создания юридического документа, отредактировать юридический документ и привести его в требуемую форму.	Определяет последствия создания юридического документа, исходя из цели его создания и ожидаемого результата	Правильно и обоснованно определяет последствия создания юридического документа, исходя из цели его создания и ожидаемого результата
	Определяет направления необходимой доработки юридического документа для достижения лучших результатов	Правильно и аргументировано определяет направления необходимой доработки юридического документа для достижения лучших результатов
	Редактирует юридические документы, уясняет содержание юридических документов, составленных другими лицами	Редактирует различные юридические документы для достижения максимального положительного эффекта, в полной мере уясняет содержание юридических документов, составленных другими лицами

	Оформляет юридические документы в соответствии с установленными требованиями	Правильно (в соответствии с требованиями) оформляет различные юридические документы
--	--	---

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ

Таблица 12

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-5.6 способность отредактировать юридический документ и привести его в требуемую форму	Редактирует юридические документы, уясняет содержание юридических документов, составленных другими лицами	Редактирует различные юридические документы для достижения максимального положительного эффекта, в полной мере уясняет содержание юридических документов, составленных другими лицами
	Оформляет юридические документы в соответствии с установленными требованиями	Правильно (в соответствии с требованиями) оформляет различные юридические документы

### Шкала оценивания

Таблица 8

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2	Не способен подготовить необходимые юридические документы
3	Студент определяет необходимые сопроводительные документы, исходя из вида, содержания документа, цели его составления и адресата, и готовит их, допуская существенные ошибки
4	Студент правильно определяет необходимые сопроводительные документы, исходя из вида, содержания документа, цели его составления и адресата, и готовит их, допуская некоторые неточности
5	Студент правильно определяет необходимые сопроводительные документы, исходя из вида, содержания документа, цели его составления и адресата, и готовит их

#### **4.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования. Выполнение практических заданий проводится в письменной форме. Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. Нет необходимости при ответе приводить номера статей нормативных правовых актов, но содержание ответа должно основываться на действующем законодательстве.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках. При выполнении задания необходимо четко определить его суть и необходимый результат его выполнения (правовая оценка ситуации, ответы на вопросы по ситуации, составление текста и т.д.). Если в задании содержится несколько вопросов по ситуации, надо ответить на все, иначе задание считается не выполненным. При демонстрации выполненного задания студент должен аргументировать свое решение (формулировку текста и т.д.), демонстрируя знания, умения либо навыки в полной мере.

Ответ на каждый вопрос (задание) билета оценивается по 5-балльной шкале в соответствии со шкалой оценивания. Потом выводится среднеарифметическая оценка ответа студента, которая является итоговой за экзамен. Если среднеарифметическая оценка находится между целыми числами, то итоговая оценка округляется в пользу студента. Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течение семестра.

#### **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

При изучении курса применяются лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по всему курсу, самостоятельная работа с источниками и др.

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций (конспектов) и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

Студент обязательно должен посетить первые лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение выполнять (решать) практические задания (задачи).

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Подготовку к занятиям следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать конспект лекции, ознакомиться с основной литературой. При этом нужно иметь

соответствующие нормативные акты в действующей редакции. Рекомендуется внимательно изучать материалы справочных правовых систем для уточнения действующих редакций нормативных актов, которые в сфере корпоративного права очень часто обновляются.

**Контрольная работа** по итогам всего курса предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно сформулированной темы и подготовки письменной работы в форме цельного текста.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических положений, изучения и анализа нормативного материала, судебной и арбитражной практики, выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка тем работ, сформированных по всем темам курса. По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по своей теме, отсутствующей в списке, в рамках предмета дисциплины.

Выполнение контрольной работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Во введении надо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), исследованность темы, какие имеются проблемы в данном вопросе, цель, задачи, объект, предмет исследования.

При использовании цитат или материалов чужих исследований необходимо делать сноски на источник. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию главы.

Оптимальное количество глав в работе 2 (максимум 3), в каждой главе 2-3 параграфа.

В заключении можно вновь перечислить частные выводы и на их основе сделать обобщение результатов. Литературу и источники обучающийся подбирает самостоятельно, при необходимости консультируясь с преподавателем. Для контрольной работы, как минимум, надо использовать 20-25 источников последних 3-5 лет издания.

Источниками могут выступать:

- научные статьи и монографии (рекомендуется использование публикаций, изданные не позднее, чем 3-5 лет назад);
- нормативные правовые акты (необходимо использовать их в действующей редакции, с учетом внесенных изменений);
- акты судебных инстанций (Верховный Суд РФ, Конституционный Суд РФ, арбитражные суды и т.д.);
- материалы из сети Интернет (рекомендуется использовать материалы с сайтов государственных органов, известных общественных организаций и иных авторитетных источников).

На все источники должны быть сделаны постраничные сноски с указанием фамилии автора, названия публикации, источника опубликования, издательства, года издания и страниц.

Библиографический список оформляется в соответствии с существующими правилами библиографического описания и состоит из трех частей: «Нормативно-правовые акты», «Акты судебной практики», «Литература». Располагать наименования нормативных актов следует по их юридической силе и времени принятия, актов судебной практики – по уровню судов, литературу – в алфавитном порядке по фамилии автора.

Контрольные работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные на основе устаревшей информации или неполно раскрывающие тему, возвращаются на доработку.

**Опрос** в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме.

Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, например, нормативно-правовых актов, составляющих источники информации и подлежащих применению, так и на формирование умений, например, сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией, давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам и т.д.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения действующего законодательства, относящегося к курсу, а также основных источников литературы.

**Решение практических заданий** нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных практических умений и владений.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос либо ситуацию (казус), при этом обязательным является формулировка ответа с использованием профессиональных терминов и ссылка на статьи нормативного источника.

При составлении схемы надо иметь в виду основные требования к выделению видов (классов) явлений и процессов по какому-то отдельному основанию, а также ссылки на статьи нормативного источника (как нормативного, так и литературного).

При заполнении таблиц необходимо придерживаться установленных в задании требований, например, по количеству рассматриваемых примеров.

Ссылки нужны для подтверждения достоверности представленных сведений, а также оценки умения пользоваться действующим законодательством. Именно эти умения и навыки являются ценными для профессиональной работы выпускника по направлению «Юриспруденция».

Для подготовки к **тестированию**, проходящему в ходе занятий, следует изучить содержание как минимум основных источников и нормативно-правовых документов, рекомендуемых данной рабочей программой. Особое внимание стоит уделить нормативно закреплённым определениям, классификациям субъектов и объектов, а также срокам всех видов. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют действующему законодательству.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Нормография: теория и технология нормотворчества : учебник для вузов / Ю. Г. Арзамасов, Б. В. Исаков, С. В. Ухина [и др.] ; под ред. Ю. Г. Арзамасова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12762-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/448275> (дата обращения: 17.02.2021). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.

2. Миронов, А. Н. Нормотворчество органов государственного и муниципального управления : учебное пособие / А. Н. Миронов, С. Н. Ушаков. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 201 с. — (Высшее образование: Магистратура). — ISBN 978-5-16-014055-1. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1074344> (дата обращения: 18.02.2021). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Znanium.com», требуется авторизация.

3. Киянова, О. Н. Принципы создания текстов административного и правового характера (содержание, построение, языковые нормы) : учебник / О. Н. Киянова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 413 с. – ISBN 978-5-4499-1603-7. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599284> (дата обращения: 18.02.2021). – Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE», требуется авторизация.

## 6.2. Дополнительная литература

1. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/448315> (дата обращения: 17.02.2021). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.

2. Куртяк, И. В. Нормотворческая деятельность МВД России [Электронный ресурс] : монография / И. В. Куртяк. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 127 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436725>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.16). – Загл. с экрана.

3. Любимов, Н. А. Правотворчество в Российской Федерации. Проблемы теории и практики [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Любимов. - Электрон. дан. - Москва : Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, 2009. - 160 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/13153>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). – Загл. с экрана.

4. Раздьяконова, Е. В. Правовые основы местного самоуправления : учеб. пособие для студентов / Е. В. Раздьяконова ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 146 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана.

5. Рассолов, М. М. Актуальные проблемы теории государства и права [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. М. Рассолов, В. П. Малахов, А. А. Иванов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 447 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=245084>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.16). – Загл. с экрана.

6. Салахетдинова, Л. Н. Законотворчество в субъектах Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Н. Салахетдинова. – Электрон. дан. - Елец : Елецкий государственный университет им И. А. Бунина, 2010. - 263 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272256>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.16). – Загл. с экрана.

7. Фомичева, О. А. Законотворческий процесс в Российской Федерации: проблемы теории и практики [Электронный ресурс] : монография / О. А. Фомичева. - Электрон. дан. - Саратов : Вузовское образование, 2014. - 114 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/19534>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.16). - Загл. с экрана.

8. Куртяк, И. В. Нормотворческая деятельность МВД России : монография / И. В. Куртяк. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 с. — ISBN 978-5-238-01516-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81513.html> (дата обращения: 18.02.2021). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Основы нормотворчества [Электронный ресурс] : курс лекций для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция : (авт. ред.) / Е. В. сост. Раздьякова. - Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 246 с. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. - филиал РАНХиГС. - Режим доступа : <http://siu.ranepa.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 14.04.2016). - Загл. с экрана.

### 6.4. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2014. – № 31. Ст. 4398.

2. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания: федеральный закон от 14 июня 1994 года № 5-ФЗ (с изм и доп.)// Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. - № 8. - ст. 801.

3. О международных договорах Российской Федерации: федеральный закон от 15 июля 1995 года № 101 – ФЗ (с изм и доп.)/ Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995.- № 29. - ст. 2757.

4. О порядке деятельности центральных органов федеральной исполнительной власти и Администрации Президента Российской Федерации по ведению законопроектных работ: указ Президента Российской Федерации от 14 января 1993 года № 48(с изм и доп.) // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. – 1993. - № 3. - ст. 170.

5. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 года № 763 (с изм и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 22 - ст. 2663.

6. О классификаторе правовых актов: указ Президента Российской Федерации от 15 марта 2000 года № 511 (с изм и доп.)// Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. - № 12 - ст. 1260.

7. О некоторых мерах по укреплению юридических служб государственных органов: указ Президента Российской Федерации от 8 мая 2001 года № 528 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. - № 20 - ст. 2000.

8. Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 года № 1009 (с изм и доп.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997 - № 33. - ст. 3895.

9. О совершенствовании законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации: постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2000 года № 347 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. - № 17. - ст. 1877.

10. Основные требования к концепции и разработке проектов федеральных законов: постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2001 года № 576 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. - № 32. - ст. 3335.

11. Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 // СЗ РФ. 1997. № 33. Ст. 3895.

13. О совершенствовании законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации: постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2000 № 347 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – № 17. – Ст. 1877.

14. Основные требования к концепции и разработке проектов федеральных законов: постановление Правительства Российской Федерации от 2.08.2001 № 576 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 32. – Ст. 3335.

15. Об утверждении Разъяснений о применении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 4 мая 2007 года № 88 // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2007. – № 23. – рег. № 9449.

16. Об утверждении Методических рекомендаций по проведению правовой экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации: Приказ Минюста России от 31.05.2012 № 87 (ред. от 21.09.2015) // Бюллетень Минюста Российской Федерации. – 2013. – № 1.

## 6.4. Интернет-ресурсы

Информационно-правовой портал «Гарант»: [www.garant.ru](http://www.garant.ru) (нормативные правовые акты, новости федерального и регионального законодательства, юридические консультации);

Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

Портал государственных и муниципальных услуг «Государственные услуги» - <http://www.gosuslugi.ru/ru/>

Открытое правительство: <http://большоеправительство/opengov/>

Правительство РФ: <http://www.government.ru>

Правительство Новосибирской области: <http://www.nso.ru>

Единый портал раскрытия информации о проектах нормативных актов федеральных органов исполнительной власти <http://regulation.gov.ru/>

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

### 7.1. Программное обеспечение

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант»
3. Электронная библиотека НОУ "ИНТУИТ"
4. пакет MS Office
5. Microsoft Windows
6. сайт филиала
7. СДО Прометей
8. корпоративные базы данных
9. iSpring Free Cam8.



## 7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 21.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работ	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<i>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</i>	экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
<i>Лаборатория личностного и профессионального развития</i>	полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальный центр, видеочамера, видеоманитофон, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп
<i>Юридическая клиника</i>	Телевизор, компьютер с выходом в локальную сеть филиала и Интернет, столы аудиторные, стулья, правовые системы, отечественные и зарубежные интернет-ресурсы
<i>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа</i>	столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная
<i>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Центр Интернет-ресурсов</i>	Мультимедийный проектор, Экран проекционный, Принтер, ПК, с подключенным интернетом и к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.
<i>Центр интернет-ресурсов</i>	10 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
<i>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет</i>	компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья
<i>Видеостудия для проведения вебинаров</i>	Два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).
<i>Видеостудия для вебинаров</i>	Два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).

<i><b>Кафедры</b></i>	На каждой кафедре одно рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.
-----------------------	--