МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения"

Кафедра № 3

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления
д.ю.н.,доц.
(должность, уч. степень, звание)
Е.В. Болотина
(инициалы, фамилия)
(подпись)
«23» июня 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Правотворческий процесс»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность (ИФ)
Форма обучения	очная

Ивангород– 2022

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Ст. преподаватель	23.06.2022	Е.В.Леошкевич
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 3
«23» июня 2022 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 3

Зав. Кафедрой №3, д.ю.н., доц.	23.06.2022	Е.В. Болотина
(уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(01)

Доцент, к.ю.н.	23.06.2022	Е.И. Сергеева
(уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

Зам. директора ИФ ГУАП	23.06.2022	Н.В. Жданова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Правотворческий процесс» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общий направленность (ИФ)». Дисциплина реализуется кафедрой «№3».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-3 «Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с проблемами технологии подготовительных работ, составления текстов нормативных актов, вопросы планирования и прогнозирования правотворческой деятельности, создания механизмов информационного обеспечения и экспертизы нормативных актов, формирования правового регулирования лоббизма в правотворческом процессе и др.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: *лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.*

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский »

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целями преподавания дисциплины «Правотворческий процесс» являются развитие правового мышления, политической и правовой культуры, получение углубленных теоретических знаний о правотворческом процессе, его разновидностях, стадиях, а также практических навыков по подготовке законопроекта, пояснительной записки к нему, перечня законов и иных нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного закона, финансово-экономического обоснования; по подготовке проекта закона субъекта РФ, проекта муниципального правового акта. В ходе освоения учебной дисциплины необходимо сформировать умения, позволяющие широко применять полученные теоретические знания в правотворческой, правоприменительной и иной профессиональной деятельности; анализировать содержание нормативных правовых актов, устанавливать системные связи между ними, между нормами одного акта, а также нормами смежных нормативных правовых актов. Необходимо также привить умения и навыки работы с актами Конституционного Суда РФ, материалами правоприменительной, в том числе судебной практики, статистикой, которые позволят магистру успешно работать в избранной сфере деятельности, в том числе осуществлять экспертно-аналитическую, консультативную и преподавательскую деятельность. Целями учебной дисциплины также являются развитие умения самостоятельно решать профессиональные задачи, требующие инновационного подхода; формирование профессиональных и универсальных компетенций посредством организации работы по подготовке законопроектов, проектов иных нормативных правовых актов.

Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.З.1 знать основы и специфику российского законодательства; правила и принципы юридической деятельности; особенности юридической деятельности соблюдения принципа законности; механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере юридической деятельности и судебной защиты прав ПК-3.У.1 уметь выбирать актуальные правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности; самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с российским законодательством в том числе при представлении интересов в суде ПК-3.В.1 владеть приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности; навыками

		принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательском Российской Федерации или судебным актом

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

– «Теория государства и права»,

– «Гражданское право»,

– «Основы социального государства»,

– «Служебное право».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

– «Правозащитная деятельность и права человека»,

– «Актуальны проблемы муниципального права»,

– «Российский федерализм: проблемы теории и практики».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№8
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	2/ 72	2/ 72
Из них часов практической подготовки	10	10
Аудиторные занятия, всего час.	20	20
в том числе:		
лекции (Л), (час)	10	10
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	10	10
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	52	52
***Вид промежуточной аттестации*:** зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: **кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 8					

Раздел 1. Общая характеристика правотворчества					
Тема 1. Понятие и принципы правотворческого процесса, его значение.	1	1			10
Тема 2. Законодательный процесс: понятие, стадии, процедуры.	2	2			8
Тема 3. Законодательная инициатива.	2	2			8
Тема 4. Рассмотрение законопроектов в Государственной Думе, Совете Федерации.	2	2			8
Тема 5. Законодательный процесс в субъектах Российской Федерации: правила и процедуры	2	2			8
Тема 6. Правотворческий процесс в муниципальных образованиях: понятие, стадии, порядок реализации правотворческой инициативы.	1	1			10
Итого в семестре:	10	10			52
Итого	10	10	0	0	52

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
Раздел 1. Общая характеристика правотворчества	Тема 1. Понятие и принципы правотворческого процесса, его значение. Правотворческий процесс и законодательный процесс: соотношение понятий. Понятие и принципы правотворческой деятельности, ее значение. Обеспечение гласности и транспарентности правотворческого процесса в органах государственной и муниципальной власти. Взаимодействие властей в правотворческом процессе. Особая роль Президента Российской Федерации в определении приоритетов правотворчества.
	Тема 2. Законодательный процесс: понятие, стадии, процедуры. Особенности законодательного процесса в отношении отдельных видов законов. Правотворческий процесс по принятию иных нормативных правовых актов Место закона в системе нормативных правовых актов. Виды законов в Российской Федерации. Законы Российской Федерации о поправке к Конституции РФ Федеральные конституционные законы, федеральные законы. Кодексы. Дискуссия о проекте федерального закона «О порядке принятия федеральных конституционных законов и федеральных законов». Законотворчество и законодательный процесс: соотношение понятий. Стадии законодательного процесса, законодательные процедуры. Критерии выделения

	стадий законодательного процесса. Основные и дополнительные стадии. Особенности законодательного процесса в двухпалатном парламенте. Особенности законодательного процесса в отношении федеральных конституционных законов, законов, принятых по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов в составе РФ. Особенности правотворческого процесса по принятию иных нормативных правовых актов.
	Тема 3. Законодательная инициатива. Понятие законодательной инициативы. Формы реализации права законодательной инициативы. Субъекты права законодательной инициативы. Законопроектная деятельность Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Планирование законопроектной деятельности, определение основных приоритетов и направлений. Особенности подготовки проекта федерального закона о федеральном бюджете. Исключительные полномочия Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по внесению отдельных законопроектов. Подготовка к внесению законопроекта в Государственную Думу. Документы, представляемые при внесении законопроекта в Государственную Думу. Подготовка заключения Правительства по законопроектам, предусмотренным частью 3 статьи 104 Конституции Российской Федерации. Практика осуществления права законодательной инициативы. Участие в законопроектной деятельности депутатских объединений, неправительственных организаций.
	Тема 4. Рассмотрение законопроектов в Государственной Думе, Совете Федерации. Подготовка законопроекта к рассмотрению Государственной Думой: порядок и сроки. Особенности подготовки к рассмотрению законопроектов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Планирование работы Государственной Думы, программа законопроектной работы. Рассмотрение законопроекта в трех чтениях: порядок и значение. Понятие «нулевого чтения». Порядок обсуждения законопроекта на заседаниях Государственной Думы. Участие комитетов Государственной Думы в рассмотрении законопроекта. Экспертная работа Правового управления Аппарата Государственной Думы. Взаимодействие Государственной Думы и Общественной палаты. Роль Совета Федерации в законодательном процессе. Принятие закона к рассмотрению в Совете Федерации. Предварительное рассмотрение закона

	комитетом, комиссией Совета Федерации. Рассмотрение закона на заседании Совета Федерации. Особенности рассмотрения федерального закона, не подлежащего обязательному рассмотрению Советом Федерации. Одобрение закона Советом Федерации. Направление одобренного Советом Федерации закона Президенту Российской Федерации. Отклонение закона Советом 12 Федерации. Создание согласительной комиссии, порядок ее работы. Принятие закона в ранее принятой Государственной Думой редакции. Порядок подписания закона Президентом Российской Федерации. Подготовка предложений о подписании Президентом Российской Федерации федеральных законов. Обнародование закона: юридическое значение. Порядок официального опубликования законов. Источники официального опубликования. Вступление закона в силу: общий порядок, порядок, предусмотренный самим законом. Особые правила действия нормативных правовых актов. Последствия невыполнения Президентом Российской Федерации обязанности подписать закон, конституционные механизмы разрешения споров, связанных с подписанием законов. Вето Президента Российской Федерации: понятие и значение. Подготовка предложений Президенту Российской Федерации об отклонении федеральных законов. Основания и мотивы отклонения федеральных законов. Практика отклонения Президентом Российской Федерации федеральных законов. Возвращение Президентом Российской Федерации федерального закона в соответствующую палату Федерального Собрания в случае нарушения палатой установленных требований к порядку принятия федеральных законов. Повторное рассмотрение Государственной Думой федеральных законов, отклоненных Президентом Российской Федерации. Решения, принимаемые Государственной Думой. Повторное рассмотрение Советом Федерации федерального закона, отклоненного Президентом Российской Федерации и одобренного Государственной Думой в ранее принятой редакции: принятие к рассмотрению, обсуждение, одобрение или отклонение.
	Тема 5. Законодательный процесс в субъектах Российской Федерации: правила и процедуры. Правовое регулирование законодательного процесса как части правотворческой деятельности в субъектах РФ. Роль конституций, уставов, законов, регламентов представительных органов (их палат) в регулировании регионального законодательного процесса. Особенности

	правил и процедур в отдельных субъектах РФ. Обеспечение соответствия конституций, уставов, законов, иных нормативных правовых актов субъектов РФ Конституции РФ и федеральным законам.
	Тема 6. Правотворческий процесс в муниципальных образованиях: понятие, стадии, порядок реализации правотворческой инициативы. Система муниципальных правовых актов. Особенности принятия муниципальных правовых актов на референдуме, сходе граждан, представительным органом местного самоуправления, иными органами и должностными лицами местного самоуправления. Порядок реализации правотворческой инициативы граждан. Привлечение населения к муниципальному правотворчеству. Обеспечение гласности в ходе правотворческого процесса в муниципальных образованиях.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 8					
1	Тема 1. Понятие и принципы правотворческого процесса, его значение.	групповые дискуссии, решение ситуационных задач	1	1	1
2	Тема 2. Законодательный процесс: понятие, стадии, процедуры.	групповые дискуссии, решение ситуационных задач	2	2	1
3	Тема 3. Законодательная инициатива.	групповые дискуссии, решение ситуационных задач	2	2	1
4	Тема 4. Рассмотрение законопроектов в Государственной Думе, Совете Федерации.	групповые дискуссии, решение ситуационных задач	2	2	1
5	Тема 5. Законодательный процесс в субъектах Российской Федерации: правила и процедуры	групповые дискуссии, решение ситуационных задач	2	2	1
6	Тема 6. Правотворческий процесс в муниципальных образованиях: понятие, стадии, порядок реализации правотворческой инициативы.	групповые дискуссии, решение ситуационных задач	1	1	1

Всего	10		

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
	Всего			

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 8, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	22	22
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	15	15
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	15	15
Всего:	52	52

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров

		в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
ISBN 978-5-534-15325-5. — URL : https://urait.ru/bcode/488440	*Калина, В. Ф.* Юридическая техника : учебник для вузов / В. Ф. Калина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 291 с. — (Высшее образование).	
ISBN 978-5-534-06486-5. — URL : https://urait.ru/bcode/493927	*Ромашов, Р. А.* Теория государства и права : учебник и практикум для вузов / Р. А. Ромашов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 443 с. — (Высшее образование).	
ISBN 978-5-534-14858-9. — URL : https://urait.ru/bcode/497208	*Редько, А. А.* Правовая инициатива в современной России : учебное пособие для вузов / А. А. Редько. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 123 с. — (Высшее образование).	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://www.garant.ru/	Информационно-правовая система «Гарант»
http://www.consultant.ru/	Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
http://www.rg.ru/	Сайт Российской газеты
http://znanium.com/	Электронная библиотечная система

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Gnu/linux OpenOffice (https://www.openoffice.org/license.html) Acrobat Reader DC - (https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Информационно-правовая система «Гарант»
2	Информационно-правовая система «Консультант Плюс»

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1.	**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа** – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	**Учебная аудитория для проведения практических занятий** - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
3	**Помещение для самостоятельной работы,** Специализированная мебель, возможность подключения к сети «Интернет» по Wi-Fi и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации. Доступ к подписным ресурсам: «Электронно-библиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система elibrary», «Электронно-библиотечная система Юрайт»	
4	**Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации** - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
5	**Учебная аудитория для проведения деловых игр**- укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средствдля проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов;

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатор

		а
1	Понятие правотворческой деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, ее значение	ПК-3.З.1
2	Стадии законодательного процесса	ПК-3.З.1
3	Понятие законодательного процесса.	ПК-3.З.1
4	Принципы и задачи законодательного процесса.	ПК-3.З.1
5	Взаимодействие властей в правотворческом, законодательном процессе	ПК-3.З.1
6	Формы реализации права законодательной инициативы на федеральном, региональном уровнях, правотворческой инициативы на местном уровне.	ПК-3.З.1
7	Планирование законопроектной деятельности, определение основных приоритетов и направлений.	ПК-3.З.1
8	Подготовка к внесению законопроекта в Государственную Думу	ПК-3.З.1
9	Сроки и порядок подготовки законопроекта к рассмотрению Государственной Думой	ПК-3.З.1
10	Особенности подготовки к рассмотрению законопроектов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.	ПК-3.У.1
11	Рассмотрение законопроекта в первом чтении	ПК-3.У.1
12	Рассмотрение законопроекта во втором и третьем чтении	ПК-3.У.1
13	Роль Правового управления Аппарата Государственной Думы в законотворческой деятельности.	ПК-3.У.1
14	Участие Общественной палаты РФ, общественных палат субъектов РФ в законодательном процессе.	ПК-3.У.1
15	Одобрение закона Советом Федерации. Направление одобренного Советом Федерации закона Президенту Российской Федерации.	ПК-3.У.1
16	Отклонение закона Советом Федерации. Создание согласительной комиссии.	ПК-3.У.1
17	Полномочия Президента Российской Федерации в отношении принятого закона.	ПК-3.У.1
18	Вето Президента Российской Федерации: понятие и значение.	ПК-3.У.1
19	Повторное рассмотрение Государственной Думой и Советом Федерации федеральных законов, отклоненных Президентом Российской Федерации	ПК-3.У.1
20	Особенности принятия законов Российской Федерации о поправках к Конституции	ПК-3.В.1
21	Особенности законодательного процесса в отношении федеральных конституционных законов.	ПК-3.В.1
22	Рассмотрение и утверждение федерального закона о федеральном бюджете.	ПК-3.В.1
23	Организация и планирование законотворческой деятельности в субъектах Российской Федерации	ПК-3.В.1
24	Понятие лоббистской деятельности. Условия и ограничения осуществления лоббистской деятельности	ПК-3.В.1
25	Понятие законодательной техники. Рекомендации по оформлению текста законопроекта	ПК-3.В.1
26	Понятие и виды информационно-аналитического обеспечения законодательной деятельности. Виды, состав и назначение информационных ресурсов в сфере законотворчества	ПК-3.В.1
27	Особенности принятия конституций, уставов субъектов РФ	ПК-3.В.1

28	Особенности принятия законов субъектов РФ.	ПК-3.В.1
29	Правотворческая деятельность в муниципальных образованиях как форма выражения воли населения муниципального образования.	ПК-3.В.1
30	Значение института референдума в правотворческой деятельности	ПК-3.В.1

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	Не предусмотрено	

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемы результаты при освоении обучающимся лекционного материала: – получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;

– получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;

– развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.

– появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы; – получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;

– научится методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Изучение дисциплины «Правотворческий процесс» требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Учебным планом не предусмотрено.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

– познавательная;

– развивающая;
– воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

– ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
– аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
– творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

– в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
– в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

Практические занятия позволяют привить студентам практические навыки юридической деятельности, в том числе толкования и применения правовых норм, составления процессуальных документов, анализа и обобщения судебной практики.

Групповая дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании личности. ´ Дискуссия (от лат. discussio - рассмотрение, исследование) – способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

При организации дискуссии в учебном процессе обычно ставятся сразу несколько учебных целей, как чисто познавательных, так и коммуникативных. При этом цели дискуссии, конечно, тесно связаны с ее темой. Если тема обширна, содержит большой объем информации, в результате дискуссии могут быть достигнуты только такие цели, как сбор и упорядочение информации, поиск альтернатив, их теоретическая интерпретация и методологическое обоснование. Если тема дискуссии узкая, то дискуссия может закончиться принятием решения.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу. Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студентов по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми студентами);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — *выступить должен каждый.* Кроме того, необходимо: внимательно выслушивать выступающего, не перебивать, аргументированно подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию.
5. Создать доброжелательную атмосферу, а также положительный эмоциональный фон. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у студентов установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло»,
4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.
5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги. Подведение промежуточных итогов очень полезно поручать студентам, предлагая им временную роль ведущего.
6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.
2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.
3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.
4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.
5. Добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех студентов за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы.

Составной частью любой дискуссии является процедура вопросов и ответов. Умело поставленный вопрос (каков вопрос, таков и ответ) позволяет получить дополнительную информацию, уточнить позиции выступающего и тем самым определить дальнейшую тактику проведения дискуссии.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

• *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

• *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

С грамматической точки зрения, вопросы бывают *простые* и *сложные,* т.е. состоящие из нескольких простых. Простой вопрос содержит в себе упоминание только об одном объекте, предмете или явлении.

Если на вопросы смотреть с позиции правил проведения дискуссии, то среди них можно выделить *корректные* и *некорректные* как с содержательной точки зрения (некорректное использование информации), так и с коммуникативной точки зрения (например, вопросы, направленные на личность, а не на суть проблемы). Особое место занимают так называемые, *провокационные* или *улавливающие* вопросы. Такие вопросы задаются для того, чтобы сбить с толку оппонента, посеять недоверие к его высказываниям, переключить внимание на себя или нанести критический удар.

С педагогической точки зрения, вопросы могут быть *контролирующими, активизирующими внимание, активизирующими память, развивающими мышление.*

В дискуссии предпочтительнее использовать простые вопросы, так как они не несут в себе двусмысленности, на них легко дать ясный и точный ответ. Если студент задает сложные вопросы, целесообразно попросить его разделить свой вопрос на несколько простых. Ответы на вопросы могут быть: точными и неточными, верными и ошибочными, позитивными (желание или попытка ответить) и негативными (прямой или косвенный уход от ответа), прямыми и косвенными, односложными и многосложными, краткими и развернутыми, определенными (не допускающими различного толкования) и неопределенными (допускающими различное толкование).

Для того чтобы организовать дискуссию и обмен информацией в полном смысле этого слова, занятие необходимо тщательно подготовить. Для этого учитель преподаватель должен:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;

- не допускать превращения дискуссии в диалог двух наиболее активных учеников или преподавателя со студентом;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать студентов, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не человек, выразивший его;
- сравнивать разные точки зрения, вовлекая студентов в коллективный анализ и обсуждение, так как в основе познания всегда лежит сравнение.

Решение ситуационных задач должно быть мотивированным, содержать ссылки на нормы действующего законодательства, подлежащие применению, а также при необходимости на материалы судебной практики. Установление характера и видов возникших правоотношений. Определение круга нормативных правовых актов, подлежащих применению, с учетом характера и видов выявленных правоотношений. Определение теоретических основ решения дела. Составление перечня литературных источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений для правильного решения юридического дела. Определение круга материалов судебной практики по данной категории дел по принципу: «если не нашел ответ в законе — попытайся найти его в судебной практике; если закон требует пояснений — поясни его примером из судебной практики». Обоснование решения спора и ответов на поставленные вопросы: формулировка основных положений в обоснование каждого этапа решения дела и ответов на поставленные вопросы. Обоснование их ссылками на закон и судебную практику. Логически правильное расположение их, краткое и четкое формулирование промежуточных выводов (по отдельным вопросам), а затем итоговых выводов (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в юридическом деле вопросы). Подготовка материалов, оформляющих (завершающих) решение учебного дела (задачи), а именно проектов актов органов исполнительной власти, судебной власти. Студенты должны дать развернутые ответы на поставленные вопросы и составить итоговый правоприменительный акт по делу (решение по гражданскому делу или приговор по уголовному делу).

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ

Учебным планом не предусмотрено.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено.

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу. В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых

знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов является внеаудиторной формой изучения курса, которая представляет собой активное, целенаправленное приобретение студентами новых знаний и умений при отсутствии непосредственного участия преподавателей. Тем не менее, самостоятельную работу необходимо постоянно контролировать и оценивать ее результаты. Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется в виде опроса и обсуждения на семинарских занятиях, в форме тестирования при реализации модульнорейтинговой системы оценки знаний по завершении каждого модуля, на зачете и экзамене. Необходимыми формами самостоятельной работы студентов являются: - изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере гражданского права; -анализ нормативно-правовых актов; -анализ материалов судебной практики; -подготовка к семинарским и практическим занятиям, в том числе в форме докладов и деловых игр. Важным является использование информационных технологий в процессе самостоятельной работы, в частности, использование информационных правовых систем. Студент должен обязательно планировать осуществление самостоятельной работы по изучению дисциплины «Правотворческий процесс», учитывая тематический план дисциплины, планы семинарских занятий и даты проведения промежуточного и итогового контроля. Студенту необходимо уделять внимание всем новым юридическим терминам и категориям. Рекомендуется составление глоссария, в который можно заносить основные термины, связанные с гражданским правом, в алфавитном порядке. Это удобно и для упорядочения информации и для ее быстрого поиска в случае необходимости.

Существенную часть самостоятельной работы студента представляет собой подготовка докладов к семинарам, которая предполагает проработку материала, его обобщение и изложение. При подготовке доклада необходимо ясно выражать свои мысли, формулировать четкие фразы. Выводы должны быть краткими, но обоснованными. Доклад может сопровождаться презентациями, которые выполняются с помощью специальных компьютерных программ, например, Microsoft office Power Point. Выступление докладчика начинается объявлением темы доклада (сообщения) и завершается собственными выводами по озвученному вопросу. Занимаясь самостоятельной работой, студент развивает аналитические способности, становится более организованным и дисциплинированным. Систематический анализ научного материала и нормативно-правовых актов способствует глубокому усвоению полученных знаний, их систематизации и формированию необходимых общекультурных и профессиональных компетенций. Одним из видов самостоятельной работы студента является подготовка к промежуточной аттестации и ее прохождению. Для подготовки к промежуточной аттестации студенту необходимо использовать следующие формы работы:

- ознакомление с примерным перечнем вопросов к зачету;

-изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере гражданского права;

-анализ нормативно-правовых актов;

-анализ материалов судебной практики;

Необходимо иметь в виду, что нормативно-правовые акты и материалы судебной практики периодически изменяются. Приведенный в пособии перечень нормативноправовых актов содержит указания на официальную публикацию документа и действующую редакцию, но студентам при изучении необходимо отслеживать все изменения и использовать только актуальную редакцию. Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсового проекта, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так

и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы. Рекомендации студенту: выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно- справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие.

Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро; - в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию; - если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти». Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

-учебно-методический материал по дисциплине.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» https://docs.guap.ru/smk/3.76.pdf.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний

обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой