

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Уральский университет – Уральский институт экономики, управления и права»
(АНО ВО УрУ-УИЭУиП)**

УТВЕРЖДАЮ:



Проректор по учебной работе

Б.В. Личман

2018 г.

Муниципальное право России

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Конституционное и муниципальное право**

Учебный план 40.03.01_Юриспруденция2018.plx
Направление 40.03.01 Юриспруденция

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **Очная, очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах (о,оз):
в том числе:		Зачет с оценкой (8,9)
аудиторные занятия	40	
самостоятельная работа	32	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (4,2) очно		5 (5,1) очно- заочно	
	уп	рпд	уп	рпд
Неделя				
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	10	10	12	12
Практические	30	30	26	26
Итого ауд.	40	40	38	38
Контактная работа	40	40	38	38
Сам. работа	32	32	34	34
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

д.ю.н., профессор, Выдрин Игорь Вячеславович _____

Рецензент(ы):

д.и.н., профессор, Личман Борис Васильевич _____

Рабочая программа дисциплины

Муниципальное право России

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 1.12.2016 №1511)

составлена на основании учебного плана:

Направление 40.03.01 Юриспруденция профиль "Правоохранительная и правоприменительная деятельность" утвержденного учёным советом вуза от 22.05.2018 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Конституционное и муниципальное право

Протокол от 25.06.2018 г. № 5

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Выдрин И.В.

Председатель УМС Личман Б.В.

29.06.2018 г. № 7

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
Конституционное и муниципальное право

Протокол от __ _____ 2019 г. № __
Зав. кафедрой Выдрин И.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
Конституционное и муниципальное право

Протокол от __ _____ 2020 г. № __
Зав. кафедрой Выдрин И.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
Конституционное и муниципальное право

Протокол от __ _____ 2021 г. № __
Зав. кафедрой Выдрин И.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Конституционное и муниципальное право

Протокол от __ _____ 2022 г. № __
Зав. кафедрой Выдрин И.В.

Оглавление

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ	6
5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	20
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	22
8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	29
9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	30
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Муниципальное право России».....	32
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	32
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	32

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения учебной дисциплины

Муниципальное право

(название дисциплины (модуля))

является формирование компетенций, направленных на получение прочных знаний правового регулирования конституционных отношений, формирование практических навыков работы с источниками конституционного права.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

формирование системных теоретических знаний и практических навыков в области муниципального права;

изучение и обсуждение федерального и регионального конституционного (уставного) законодательства;

развитие навыков работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в области муниципального права;

формирование навыков ведения самостоятельной аналитической работы;

приобретение навыков работы с научной литературой, информационными материалами периодической печати и сети Интернет;

развитие личности, направленное на формирование правосознания и правовой культуры;

воспитание дисциплинированности, уважения к правам и свободам человека и гражданина, правопорядку.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО РОССИИ», СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Исходя из цели, учебная дисциплина предполагает решение следующих задач:

- ознакомить студентов с ключевыми терминами и понятиями изучаемой дисциплины и формировать у них навыки использования понятийного аппарата муниципального права.
- сформировать умение практического применения норм права на основе разбора на практических занятиях юридических казусов.
- проанализировать взаимосвязь отраслей современного законодательства
- ознакомить студентов с основными дискуссионными проблемами в муниципальном праве
- изучить основные нормы, встречающиеся в профессиональной деятельности.
- развить у студентов навыки самостоятельного поиска и работы с нормативными документами и материалами судебной практики

. В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить следующие компетенции: ПК-5, ПК-12

Б1.В.03 Муниципальное право России

Шифр компетенции	Результаты обучения		Уровень формирования компетенции	Этап формирования компетенции
ПК-5 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального	знать	понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц, понятие, особенности и формы реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	3	5

<i>права в профессиональной деятельности</i>	<i>уметь</i>	<i>правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности</i>		
	<i>владеть</i>	<i>навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права</i>		
<i>ПК-12 Способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</i>	<i>знать</i>	<i>нормативные правовые акты по противодействию коррупции, основные способы борьбы с ней</i>	3	3
	<i>уметь</i>	<i>выявлять признаки коррупционного поведения и давать ему оценку</i>		
	<i>владеть</i>	<i>навыками выявления и пресечения коррупционного поведения</i>		

а) Знать:

- общие принципы местного самоуправления;
- правовую, территориальную и экономическую основы местного самоуправления в Российской Федерации;
- правовой статус исполнительной и представительной властей местного самоуправления;
- основы муниципальной службы.

б) уметь

- применять законодательство о местном самоуправлении;
- различать компетенцию органов местного самоуправления;
- грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по проблемам муниципального права;
- вести публичные дискуссии по проблемам муниципального права;
- работать с муниципальным законодательством: быстро находить в справочных правовых системах нужные нормы, толковать их, применять с учетом иерархии правовых норм и судебной практики;
- находить информацию, необходимую для анализа проблем в области государственного и местного самоуправления и подготовки предложений по его совершенствованию.

в) владеть

- навыками правового анализа нормативно-правовых актов в области муниципального права;

- навыками поиска и обобщения различного рода информации в сфере муниципальных правоотношений.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО РОССИИ» В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Его прохождение дает студенту возможность в дальнейшем успешно работать в профессиональной сфере, а также подготовить учебно-квалификационную работу (курсовую или дипломную) на высоком уровне.

Место дисциплины «Муниципальное право России» в структуре ООП по направлению ««Юриспруденция»» базируется на дисциплинах Гражданское право, Гражданский процесс, Конституционное право.

В последующем будет полезна для прохождения производственной практики и практической правоприменительной деятельности.

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО РОССИИ» В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Согласно учебному плану по направлению подготовки 40.03.01 ««Юриспруденция»» объем учебного времени в часах и зетах, выделенный на лекции, лабораторные работы, практические и семинарские занятия, самостоятельную работу студента, контроль (зачет, экзамен, курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат), в том числе в интерактивной форме, необходимый для освоения дисциплины «Муниципальное право России» составляет по очной форме обучения – 108 часов, из них лекции – 10, практические занятия – 30, самостоятельная работа – 68, включая часы на контроль.

По очно-заочной форме обучения - 108 часов, из них лекции – 12, практические занятия – 26, самостоятельная работа – 70, включая часы на контроль.

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО РОССИИ», СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Структура учебной дисциплины характеризуется комплексным подходом к пониманию методики, инструментов и базы знаний. Содержание дисциплины включает 7 разделов. Освоение учебной программы осуществляется в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа студентов направлена на усвоение основных понятий курса; на умение применить полученные знания в практической деятельности. В таблице №1 приведено содержание дисциплины «Муниципальное право России» по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий в соответствии с формой обучения.

таблица №1 – содержание дисциплины «Муниципальное право России» по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий в соответствии с формой обучения

ф/о	Очная			Очно-заочная		
	Лекции	Практические/семинарские занятия	СРС	Лекции	Практические/семинарские занятия	СРС
Количество академических часов	10	30	32	12	26	34
Раздел 1	1	4	4	2	3	4
Раздел 2	1	4	4	2	3	4
Раздел 3	1	4	4	1	3	4
Раздел 4	1	4	4	1	3	4
Раздел 5	2	4	4	1	3	4
Раздел 6	2	4	4	1	3	4
Раздел 7	2	6	8	4	8	6

Содержание разделов по темам:

Наименование тем дисциплины	Содержание тем дисциплины
Раздел 1	
1. Предмет метод муниципального права РФ	<p>Понятие и особенности муниципального права. Место муниципального права в системе российского права. Муниципальное право России как комплексная отрасль права. Муниципальное право России-новая, развивающаяся отрасль российского права.</p> <p>Предмет муниципального права. Особенности муниципально-правовых отношений, их виды. Субъекты муниципально-правовых отношений. Разграничение предметов муниципального и других отраслей российского права (конституционного, административного, финансового и др.). особенности метода муниципального права.</p> <p>Муниципально-правовые нормы и институты. Система институтов муниципального права. Особенности норм муниципального права. Классификация норм муниципального права. Понятие и виды муниципально-правовых отношений.</p> <p>Понятие и виды источников муниципального права. Система законодательства о местном самоуправлении. Федеральные и региональные, специальные и комплексные законодательные акты о местном самоуправлении.</p>
2. Наука муниципального права	<p>Понятие науки муниципального права. Наука муниципального права как составная часть российской юридической науки. Основные направления развития науки муниципального права на современном этапе. Источники науки муниципального права. Виды,</p>

	<p>особенности. Муниципальные системы зарубежных стран. Англосаксонская (Великобритания, США и др.), континентальная (Франция и др.), смешанная (Германия и др.). Особенности организационных структур, территориальных основ, компетенции.</p>
<p>3. История возникновения и развития местного самоуправления в Российской Федерации и в зарубежных странах.</p>	<p>Губные и земские учреждения XVI в. В России. Реформы Петра I местного государственного управления. Указы Екатерина II от 1775г. Об учреждении губерний, от 1785г. Жалованная грамота дворянству и от 1785г. Грамота на права и выгоды городов Российской империи. Земская (1864г.) и городская (1870г.) реформы Александра II. Особенности выборов, компетенция и организация работы земских и городских органов самоуправления. Положение 1890г. И 1892г. О системе органов земского и городского самоуправления.</p> <p>Англосаксонская (Великобритания, США и др.), континентальная (Франция и др.), смешанная (Германия и др.). Порядок формирования, территориальная основа,</p>

	<p>компетенция и организация работы.</p> <p>Организация местной власти в советский период. Особенности построения системы Советов, выборы депутатов, компетенция Советов. Принципы «работающих корпораций», демократического централизма и их фактическое воплощение в практике работы местных Советов. Предпосылки и основные направления реформирования системы местных народных депутатов Советов в конце 1990-х гг.</p>
Раздел 2	
<p>4. Правовая основа местного самоуправления</p>	<p>Понятие правовой основы местного самоуправления. Иерархия нормативно-правовых актов в системе законодательства о местном самоуправлении. Международно-правовые акты. Европейская хартия местного самоуправления от 15 октября 1985г. (общая характеристика). Значение европейской хартии для развития местного самоуправления в Российской Федерации.</p> <p>Конституционные основы местного самоуправления. Конституция РФ 1993г. Федеральное законодательство о местном самоуправлении. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003г. №131-ФЗ (общая характеристика). Постановления палат Федерального Собрания РФ по вопросам местного самоуправления. Указы Президента РФ, регулирующие деятельность местного самоуправления. Постановления Правительства РФ по вопросам местного самоуправления. Постановления Конституционного Суда РФ, затрагивающие деятельность местного самоуправления.</p> <p>Законодательство субъектов РФ о местном самоуправлении. Основные направления развития законодательства субъектов РФ в области местного самоуправления. Участия органов местного самоуправления в осуществлении права законодательной инициативы в законодательных (представительных) органах государственной власти субъектов РФ.</p> <p>Акты органов местного самоуправления, их виды и законодательное закрепление. Роль и значение уставов муниципальных образований в формировании правовой основы местного самоуправления. Содержание уставов муниципальных образований. Порядок принятия и вступления в юридическую силу устава муниципального образования. Процедура государственной регистрации устава муниципальных образований.</p>

<p>5. Понятие и сущность местного самоуправления</p>	<p>Понятие, сущность и значение местного самоуправления. Местное самоуправление как разновидность социального управления, одна из демократических основ конституционного строя Российской Федерации, форма народовластия и самостоятельный уровень публичной власти. Соотношение местного государственного управления и местного самоуправления. Правовая природа местного самоуправления, отличие ее от государственной власти.</p> <p>Источники науки муниципального права. Виды, особенности.</p> <p>Понятие и система общих принципов местного самоуправления. Законность в организации и деятельности местного самоуправления. Самостоятельность решения населением вопросов местного значения. Организационное обособление местного самоуправления от государственной власти. Сочетание форм представительной и непосредственной демократии в системе местного самоуправления. Соответствие материальных и финансовых ресурсов местного самоуправления, его полномочия. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед населением. Многообразие организационных форм осуществления местного самоуправления. Соблюдение прав и свобод человека и гражданина. Гласность местного самоуправления. Сочетание коллегиальности и единоначалия в местном самоуправлении. Государственная гарантированность местного самоуправления.</p> <p>Понятие и система специальных принципов местного самоуправления, их законодательное закрепление.</p> <p>Организационно-структурные принципы. Функциональные принципы. Принципы организационно-массовой работы</p>
<p>6. Функции и организационные основы местного самоуправления.</p>	<p>Понятие и система функций местного самоуправления. Обеспечение участия населения в решении вопросов местного значения. Управление муниципальной собственностью и финансовыми средствами местного самоуправления. Обеспечение планового и комплексного экономического и социально-культурного развития муниципального образования. Обеспечение удовлетворения основных жизненных потребностей населения в сферах, отнесенных к ведению муниципальных образований. Охрана общественного</p>

	<p>порядка. Защита прав, свобод и законных интересов жителей муниципальных образований.</p> <p>Понятие и система специальных функций местного самоуправления, их законодательное закрепление. Отраслевые функции. Функции межотраслевого управления.</p> <p>Система местного самоуправления (общая характеристика). Формы прямого волеизъявления граждан в системе местного самоуправления, их значение. Выборные и иные органы местного самоуправления, их роль в осуществлении функций местного самоуправления. Выборные должностные лица местного самоуправления. Понятие и система организационно-правовых форм и методов деятельности органов местного самоуправления. Основные организационно-правовые формы работы органов местного самоуправления. Научная организация управленческого труда (НОУТ) в систем местного самоуправления, пути совершенствования и развития органов местного самоуправления.</p>
Раздел 3	
<p>7. Территориальная основа местного самоуправления</p>	<p>Понятие и виды муниципальных образований. Поселенческий и административно-территориальный принцип определения территориальной основы местного самоуправления. Одноуровневая и двухуровневая организация местного самоуправления в субъектах Российской Федерации. Обязательный учет мнения населения по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.</p> <p>Порядок преобразования муниципального образования. Требования, предъявляемые к изменению границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.</p> <p>Особенности территориальной организации местного самоуправления. Понятие и виды городских и сельских поселений. Особенности организации местного самоуправления в муниципальном районе. Местное самоуправление в городском округе. Внутригородская территория города федерального значения. Особенности организации местного самоуправления в субъектах РФ – городах федерального значения Москве и Санкт-Петербурге. Закрытые административно-территориальные образования, наукограды и приграничные территории. Межмуниципальное сотрудничество. Общероссийское объединение муниципальных образований, его цели и</p>

	задачи, полномочия. Советы муниципальных образований субъектов РФ. Межмуниципальные хозяйственные общества.
8. Компетенция местного самоуправления.	<p>Понятие, состав и способы формирования компетенции местного самоуправления. Виды компетенции местного самоуправления, их законодательное закрепление.</p> <p>Предметы ведения местного самоуправления. Вопросы местного значения. Исключительные полномочия органов местного самоуправления. Принципы и порядок передачи государственных полномочий органами государственной власти органам местного самоуправления.</p> <p>Пути и механизмы перераспределения полномочий между органами местного самоуправления. Административный (муниципальный) договор о разграничении предметов ведения и полномочий между органами местного самоуправления, его содержание и порядок заключения.</p>
9. Взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления.	<p>Основные направления и принципы государственной политики в области развития местного самоуправления в Российской Федерации. Государственная поддержка местного самоуправления.</p> <p>Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере местного самоуправления.</p> <p>Формы и механизмы взаимодействия между органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления</p>
10. Муниципальная служба.	<p>Понятие муниципальной службы. Муниципальная служба как особая разновидность публичной службы, ее особенности. Принципы муниципальной службы.</p> <p>Законодательство о муниципальной службе.</p> <p>Понятие муниципальной должности. Категории и виды муниципальных должностей. Государственный реестр муниципальных должностей. Квалификационные требования, предъявляемые к муниципальным должностям.</p> <p>Права и обязанности муниципального служащего.</p> <p>Ограничения, связанные с муниципальной службой.</p> <p>Социальные гарантии муниципальных служащих.</p> <p>Поощрение муниципальных служащих.</p> <p>Поступление на муниципальную службу. Способы замещения муниципальных должностей. Прохождение муниципальной службы.</p> <p>Прекращение муниципальной службы. Подготовка кадров для муниципальной службы</p>
Раздел 4	
11. Гарантии и	Понятие и система гарантий местного самоуправления.

<p>ответственность местного самоуправления.</p>	<p>Общие и специальные (юридические) гарантии местного самоуправления. Конституционные гарантии права населения на участие в местном самоуправлении. Судебная и иные формы государственной защит прав и законных интересов органов самоуправления. Обязательность решений, принятых путем прямого волеизъявления жителей муниципального образования, решений органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления. Право органов местного самоуправления на обращение в органы государственной власти.</p> <p>Понятие и виды юридической ответственности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством. Основания и порядок реализации ответственности. Роль прокурорского надзора и судебного контроля в обеспечении законности деятельности органов местного самоуправления.</p> <p>Юридическая ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед населением, физическими и юридическими лицами. Основания и порядок реализации. Отзыв депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления</p>
<p>12. Представительный орган муниципального образования.</p>	<p>Место и роль представительного органа муниципального образования в системе местного самоуправления. Порядок выборов депутатов представительного органа муниципального образования.</p> <p>Понятие сессии (собрания) как основной организационно-правовой формы деятельности представительного органа муниципального образования. Порядок подготовки и созыва, проведения сессий (собраний) представительного органа муниципального образования. Депутатские слушания в представительном органе муниципального образования. Регламент представительного органа муниципального образования.</p> <p>Постоянные комитеты и комиссии, депутатские объединения представительного органа муниципального образования, их назначения, функции и организации работы. Полномочия постоянных комитетов и комиссий представительного органа муниципального образования.</p> <p>Правовые акты представительного органа муниципального образования виды, порядок подготовки, принятия, вступления в юридическую силу. Требования, предъявляемые к нормативным правовым актам</p>

	<p>представительного органа муниципального образования. Правовой статус депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. Работа депутата представительного органа муниципального образования. Система гарантии депутатской деятельности.</p>
<p>13. Глава Муниципального образования и иные выборные должностные лица местного самоуправления.</p>	<p>Правовой статус главы муниципального образования и иных выборных должностных лиц местного самоуправления. Порядок выборов главы муниципального образования. Полномочия главы муниципального образования. Варианты разграничения полномочий между представительным органом местного самоуправления и главой муниципального образования. Организация работы и акты главы муниципального образования. Прекращение полномочий главы муниципального образования</p>
<p>Раздел 5</p>	
<p>14. Исполнительно-распорядительные органы муниципального образования.</p>	<p>Понятие и система исполнительно-распорядительных органов муниципального образования. Особенности правового статуса местной администрации. Назначение, задачи и функции исполнительно-распорядительных органов муниципального образования. Структура исполнительно-распорядительных органов муниципального образования. Порядок формирования и принципы организации и деятельности. Отраслевые, функциональные и территориальные исполнительные органы местного самоуправления, их компетенция. Вспомогательный аппарат местной администрации. Комиссии местной администрации. Организация работы и акты исполнительно-распорядительных органов муниципального образования.</p>
<p>Формы прямого волеизъявления в системе местного самоуправления.</p>	<p>Местный референдум. Понятие местного референдума, его значение в системе местного самоуправления. граждан в Порядок подготовки и проведения, поведения итогов местного референдума. Муниципальные выборы. Правовая основа муниципальных выборов. Стадии организации и проведения муниципальных выборов, их содержание. Собрания (сходы) жителей муниципального образования. Порядок подготовки и проведения собраний (сходов). Вопросы, рассматриваемые на собраниях (сходах). Акты, принимаемые на собраниях (сходах). Территориальное общественное самоуправление, ее значение в системе местного самоуправления. Порядок избрания органов территориального общественного</p>

	самоуправления населения, наделения их правами юридического лица, компетенция. Экономические и финансовые основы их деятельности.
	Публичные избрания, опросы граждан. Правотворческая инициатива граждан, обращения граждан в органы местного самоуправления и другие формы прямого волеизъявления населения муниципального образования.
16. Экономическая основа местного самоуправления.	<p>Понятие, состав и значение экономической основы местного самоуправления. Правовой режим муниципальной собственности. Муниципальная казна. Порядок создания и деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных предприятий.</p> <p>Управление и распоряжение муниципальной собственностью. Полномочия органов местного самоуправления по управлению и распоряжению муниципальной собственностью. Приватизация муниципальной собственности.</p>
17. Финансовая основа местного самоуправления.	<p>Понятие и структура местного бюджета. Принципы построения местных бюджетов. Основные источники доходов местных бюджетов: закрепленные регулирующие доходы, дотации, субвенции. Основные направления расходов местных бюджетов. Минимальный местный бюджет: понятие и значение. Минимальные государственные социальные стандарты, их роль в формировании минимального местного бюджета.</p> <p>Собственные доходы местных бюджетов (понятие, состав). Налоговые и неналоговые доходы местных бюджетов.</p> <p>Местные налоги и сборы. Виды и порядок уплаты в местные бюджеты. Отчисления от федеральных налогов как составная часть доходов местных бюджетов.</p> <p>Принципы межбюджетных отношений органов государственной власти органов местного самоуправления.</p> <p>Бюджетное регулирование. Средства бюджетного регулирования. Порядок формирования и функционирования фонда финансовой поддержки муниципальных образований в субъекте Российской Федерации.</p> <p>Расходная часть местных бюджетов. Бюджет текущих расходов и бюджет развития.</p> <p>Основы бюджетного процесса в муниципальном образовании. Порядок подготовки, обсуждения, принятия</p>

	<p>и исполнения местного бюджета. Контроль за исполнением бюджета.</p> <p>Муниципальные бюджетные фонды. Порядок образования, виды, источники поступления средств.</p> <p>Управление и распоряжение средствами муниципальных бюджетных фондов.</p> <p>Участие органов местного самоуправления в финансово-кредитных отношениях. Отношения органов местного самоуправления с налоговыми и казначейскими органами, с финансово-кредитными организациями.</p> <p>Муниципальные займы: понятие, порядок и условия заключения договора муниципального займа</p>
Раздел 6	
<p>18. Полномочия органов местного самоуправления в экономической сфере.</p>	<p>Полномочия органов местного самоуправления в области планирования. Значение планирования для обеспечения комплектности развития муниципальных образований.</p> <p>Виды планов и программ социально-экономического развития.</p> <p>Отношения органов местного самоуправления с предприятиями, учреждениями и организациями, не находящимися в муниципальной собственности. Роль муниципальных органов в развитии предпринимательства на своей территории.</p> <p>Внешнеэкономическая и международная деятельность органов местного самоуправления</p>
<p>19. Полномочия органов местного самоуправления в области использования и охраны земли и природных ресурсов.</p>	<p>Полномочия органов местного самоуправления в области использования земли и других природных ресурсов.</p> <p>Планирование и использование земель, находящихся в их ведении. Проведение работ по землеустройству. Оформление прав на пользование землей. Взимание платы за землю. Контроль за использованием земель. других</p> <p>Полномочия органов местного самоуправления в области охраны окружающей среды. Учет и оценка состояния окружающей природной среды и природных ресурсов в границах муниципального образования. Экологические обоснованное размещение объектов производственной и социальной инфраструктуры. Экологическое безопасное развитие местной промышленности, энергетики, транспорта и коммунального хозяйства. Рациональное использование природных ресурсов. Использование вторичных ресурсов, утилизация, обезвреживание и захоронение отходов</p>
<p>20. Полномочия органов местного самоуправления в</p>	<p>Полномочия органов местного самоуправления в области строительства и транспорта. Разработка, утверждение и реализация градостроительных проектов. Осуществление</p>

<p>области строительства. Транспорта и связи.</p>	<p>прав заказчика в градостроительной деятельности. Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Выдача разрешений на строительство на своей территории. Осуществление контроля в сфере строительства.</p> <p>Организация транспортного обслуживания населения. Дорожное строительство и ремонт.</p> <p>Полномочия органов местного самоуправления в области связи и информации. Определение направлений развития и инвестирования программ развития средств связи. Оказание содействия предприятиям, учреждениям, организациям, ведающим линиями и сооружениями связи. Создание и развитие локальных муниципальных информационных систем</p>
<p>Раздел 7</p>	
<p>Полномочия органов местного самоуправления в области жилищно-коммунального хозяйства, бытового и торгового обслуживания населения.</p>	<p>Полномочия органов местного самоуправления в области</p> <p>жилищно-коммунального хозяйства. Содержание и использование муниципального жилищного фонда и нежилых помещений. Создание условий для развития жилищного строительства на своей территории.</p> <p>Организация. Содержание и развитие муниципальных энерго-, газо-, тепло- и водоснабжения и канализации. Организация снабжения населения и муниципальных учреждений топливом. Утилизация и переработка бытовых отходов.</p> <p>Полномочия органов местного самоуправления в области торгового и бытового обслуживания населения. Планирование развития и обеспечение рационального размещения предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения на территории муниципального образования. Организация закупки, хранения, переработки и продажи сельскохозяйственных продуктов. Установление режима работы муниципальных предприятий данной сферы.</p>
<p>22. Полномочия органов местного самоуправления в социально-культурной области.</p>	<p>Обеспечение защиты прав потребителей на территории муниципального образования.</p> <p>Полномочия органов местного самоуправления в области образования. Формирование муниципальных органов управления образованием, планирование, регулирование и контроль их деятельности. Решение вопросов материально-финансовой базы образовательных учреждений. Управление муниципальными образовательными учреждениями.</p> <p>Полномочия органов местного самоуправления в области здравоохранения. Организация, содержание и развитие</p>

	<p>муниципальных учреждений здравоохранения, обеспечение санитарного благополучия населения муниципальных образований. Санитарно-гигиеническое просвещение населения.</p> <p>Полномочия органов местного самоуправления в области культуры. Создание условий для деятельности учреждений культуры в муниципальном образовании.</p> <p>Сохранение памятников истории и культуры, находящихся в муниципальной собственности. Создание условий для деятельности средств массовой информации муниципального образования. Создание условий для организации зрелищных мероприятий.</p> <p>Полномочия органов местного самоуправления в области социальной защиты населения. Участие в реализации законодательства о выплате пенсий и пособий, социальном обслуживании престарелых и инвалидов.</p> <p>Организация и развитие центров социального обслуживания населения. Участие в реализации государственных программ поддержки семьи, материнства и детства</p>
<p>23. Полномочия органов местного самоуправления в области охраны общественного порядка, обороны и реагирования на чрезвычайные ситуации.</p>	<p>Полномочия органов местного самоуправления в области охраны общественного порядка. Организация местной милиции (милиции) общественной безопасности. Формирование муниципальных органов общественного порядка.</p> <p>Полномочия органов местного самоуправления в области гражданской обороны и реагирования на чрезвычайные ситуации. Обеспечение противопожарной безопасности. Обращения граждан в органы местного самоуправления, их виды и порядок рассмотрения. Представительство и защита прав, свобод и законных интересов граждан.</p>

6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО РОССИИ»

Для полного освоения дисциплины и формирования компетенций студент должен в полном объеме выполнять предоставляемые задания. Выполняя задания студент должен использовать учебную и научную литературу. Для освоения дисциплины студентам необходимо руководствоваться «Методическими рекомендациями для обучающихся по освоению ООП», утвержденными Институтом.

В силу особенностей индивидуального режима подготовки каждого студента, представляется, что такое планирование должно осуществляться студентом самостоятельно, с учетом индивидуальных рекомендаций и советов преподавателей

дисциплины в соответствии с вопросами и обращениями студентов при встречающихся сложностях в подготовке и освоении

Подготовка к семинарскому или практическому занятию включает 2 этапа:

1-й – организационный;

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе, а как следствие - приводит к наиболее плодотворному результату.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

В качестве исходного материала, основы для усвоения предмета представляется важным опираться на лекционные материалы.

На основе полученных на лекционных занятиях знаний представляется далее актуальным и полезным ознакомиться с содержанием основной литературы, дополнительной литературы, новых публикаций в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом важно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

В ходе самостоятельной работы рекомендуется дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

На основе проделанной работы следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое или семинарское занятие, а также составить план-конспект своего выступления и продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении необходимой литературы.

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы
Прежде всего, студент должен освоить издания из списка основной литературы к дисциплине.

Кроме того следует использовать следующую научную литературу:

- монографии (научные книги по специальным темам);
- научные статьи журналов;
- статьи в сборниках научных трудов;
- статьи в материалах научных конференций;

- рецензии на опубликованные монографии и научные статьи;
- авторефераты диссертаций;
- аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках и пр.

Для поиска литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- библиографические указатели;
- реферативные журналы;
- указатели опубликованных в журналах статей и материалов.

Кроме этого, нужно использовать литературу, указываемую авторами научных работ в подстрочных сносках на страницах книг (журналов) или в помещенных в конце книги (статьи) примечаниях, списке литературы, библиографиях.

Для поиска необходимой литературы следует обращаться к библиотечным ресурсам Института, общественных библиотек.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, студенту необходимо обращаться за методической помощью к преподавателю.

Этапы работы над рефератом

1. По согласованию с преподавателем сформулируйте тему. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, не менее 8-10).
3. Составьте библиографию.
4. Обработайте и систематизируйте информацию.
5. Разработайте план реферата.
6. Напишите реферат.
7. Выступите с результатами исследования в аудитории на практическом занятии, заседании предметного кружка, студенческой научно-практической конференции.

Содержание работы должно отражать:

- знание современного состояния проблемы;
- обоснование выбранной темы;
- использование известных результатов и фактов;
- полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;
- актуальность поставленной проблемы;
- материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Не позднее, чем за 2 дня до защиты или выступления реферат представляется на рецензию преподавателю. Оценка выставляется при наличии рецензии и после защиты реферата. Работа представляется в отдельной папке.

Объем реферата – 10-20 страниц текста, оформленного в соответствии с требованиями (объем зависит от выбранной тематики и уточняется преподавателем).

В состав работы входят:

- реферат;
 - рецензия преподавателя на реферат (представляет отдельный документ).
- Требования к тексту.

Реферат выполняется на стандартных страницах белой бумаги формата А-4 (верхнее, нижнее поля – 2 см, правое поле – 1,5 см; левое – 3 см).

Текст печатается шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 14 кегль).
Заголовки – полужирным шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 14 кегль).

Интервал между строками – полуторный.

Текст оформляется на одной стороне листа.

Формулы, схемы, графики вписываются черной пастой (тушью), либо выполняются на компьютере.

Типовая структура реферата.

1. Титульный лист.

2. План (простой или развернутый с указанием страниц реферата).

3. Введение.

4. Основная часть.

5. Заключение.

6. Список литературы.

7. Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.). Требования к оформлению разделов реферата.

Титульный лист должен содержать:

название образовательного учреждения;

название дисциплины, в рамках которой проводится исследование;

тему реферата; сведения об авторе; сведения о руководителе;

наименование населенного пункта; год выполнения работы.

Верхнее, нижнее поля – 2 см; правое поле – 1,5 см; левое – 3 см; текст выполняется полужирным шрифтом Times New Roman; размер шрифта – 14 кегль; размер шрифта для обозначения темы реферата 14 кегль.

Введение имеет цель ознакомить читателя с сущностью излагаемого вопроса, с современным состоянием проблемы. В данном разделе должна быть четко сформулирована цель и задачи работы. Ознакомившись с введением, читатель должен ясно представить себе, о чем дальше пойдет речь. Объем введения – не более 1 страницы. Умение кратко и по существу излагать свои мысли – это одно из достоинств автора. Иллюстрации в раздел «Введение» не помещаются.

Основная часть. Следующий после «Введения» раздел должен иметь заглавие, выражающее основное содержание реферата, его суть. Главы основной части реферата должны соответствовать плану реферата (простому или развернутому) и указанным в плане страницам реферата. В этом разделе должен быть подробно представлен материал, полученный в ходе изучения различных источников информации (литературы). Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы. Ссылки на авторов цитируемой литературы должны соответствовать номерам, под которыми они идут по списку литературы. Нумерация страниц реферата и приложений производится внизу посередине арабскими цифрами без знака «№». Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Страница с планом, таким образом, имеет номер «2».

Заключение. Формулировка его требует краткости и лаконичности. В этом разделе должна содержаться информация о том, насколько удалось достичь поставленной цели, значимость выполненной работы, предложения по практическому использованию результатов, возможное дальнейшее продолжение работы.

Список литературы. Имеются в виду те источники информации, которые имеют прямое отношение к работе и использованы в ней. При этом в самом тексте работы должны быть обозначены номера источников информации, под которыми они находятся в списке литературы, и на которые ссылается автор. Эти номера в тексте работы

закрываются в квадратные скобки, рядом через запятую указываются страницы, которые использовались как источник информации, например: [1, С.18]. В списке литературы квадратные скобки не ставятся. Оформляется список использованной литературы со всеми выходными данными. Он оформляется по алфавиту и имеет сквозную нумерацию арабскими цифрами.

Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.). Для иллюстраций могут быть отведены отдельные страницы. В этом случае они (иллюстрации) оформляются как приложение и выполняются на отдельных страницах. Нумерация приложений производится в правом верхнем углу арабскими цифрами без знака «№».

Рецензия преподавателя на реферат.

Рецензия может содержать информацию руководителя об актуальности данной работы, изученной литературе, проведенной работе учащегося при подготовке реферата, периоде работы, результате работы и его значимости, качествах, проявленных автором реферата. Рецензия подписывается преподавателем.

Требования к защите реферата.

Реферат допускается к защите только с рецензией преподавателя.

Защита продолжается в течение 5-10 минут по плану:

актуальность темы, обоснование выбора темы;

краткая характеристика изученной литературы и краткое содержание реферата;

выводы по теме реферата с изложением своей точки зрения.

Автору реферата по окончании представления реферата преподавателем и студентами могут быть заданы вопросы по теме реферата.

Методические рекомендации по работе при использовании интерактивных методов обучения

Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения производственных, социально-экономических педагогических, управленческих и других проблем.

Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

Проведение деловой игры, как правило, состоит из следующих частей:

инструктаж преподавателя о проведении игры (цель, содержание, конечный результат, формирование игровых коллективов и распределение ролей);

изучение студентами документации (сценарий, правила, поэтапные задания), распределение ролей внутри подгруппы;

собственно игра (изучение ситуации, обсуждение, принятие решения, оформление);

публичная защита предлагаемых решений;

определение победителей игры;

подведение итогов и анализ игры преподавателем.

Каждый субъект деловой игры (студент или условная группа студентов) должен действовать в соответствии с правилами, изложенными преподавателем. При помощи преподавателя студенты должны определить основную проблему и разработать варианты решения проблемы.

Во время такой подготовки преподаватель играет роль координатора, основная часть работы проводится студентами самостоятельно. Предполагается групповая

подготовка к игре. Уровень группового компонента определяется в зависимости от условий игры: общие условия обсуждаются всей учебной группой, частные вопросы обсуждаются игровой группой (коллективным субъектом игры). Личностные вопросы (задание, распространяющееся на конкретного студента) определяются им самостоятельно с учетом обще-групповых и частно-групповых договоренностей.

Необходима договоренность о терминах. Студентам следует прийти к соглашению об использовании терминов в одном значении. Возможно, что выполняя этот шаг подготовки, студентам необходимо будет вспомнить специальную терминологию или расширить круг специального словарного запаса.

Предполагается, что уровень знаний, умений и навыков студента должен позволять ему выполнить задание в рамках деловой игры или самостоятельно научиться необходимым действиям.

При проведении деловой игры проводится предварительная подготовка - разработка проектов, презентаций, подготовка документации или расчетов и пр. Во время подготовки к деловой игре студент должен составить письменный конспект своего выступления. К выполнению задания студент должен относиться творчески.

Во время проведения групповой игры каждый студент должен выполнять действия, отведенные ему сценарием (заданием), вести себя активно. Вмешиваться в действия иных участников игры не допускается, что не исключает возможности взаимодействия, предусмотренного заданием.

Методические рекомендации по решению ситуативных задач

В первую очередь следует внимательно ознакомиться с условиями задачи, затем необходимо определить основные вопросы задачи. Определив основные вопросы, студентам следует обозначить пути решения вопросов и приступить к решению задачи. В процессе решения задачи следует использовать конспекты лекций и специальную литературу. Ответ должен быть обоснованным, отражать личную позицию студента. В случае необходимости решение должно быть подтверждено нормативным обоснованием или математическими расчетами.

Методические рекомендации по решению тестовых заданий

Сначала следует ознакомиться с объемом задания и сопоставить его с отведенным для решения теста временем. В случае, если решение вопроса теста вызывает затруднение, следует приступить к решению следующего тестового задания, а затем, после прохождения всего задания вернуться к вопросу, который вызвал затруднения.

Заполнять ответный лист следует постепенно, по мере решения теста, во избежание ситуации, когда тест будет решен, но не заполнен. Заполнять ответный лист необходимо аккуратно, избегая помарок и исправлений.

Количество правильных ответов закрытого теста в каждом задании может различаться. Студентам рекомендуется руководствоваться пояснениями преподавателя и формулировками тестовых вопросов.

Методические рекомендации по составлению схем и заполнению таблиц

Заполнение таблиц и составление схем может быть основано на предоставленных преподавателем образцах или осуществляется по обозначенным критериям.

В зависимости от содержания задания источники информации, помещаемой в схему или таблицу могут быть различными: информация может содержаться в самом задании или ее получение предполагается из внешних источников (учебная литература, нормативно-правовые акты, статистические данные и пр.)

Заполнение схем и таблиц преследует цель обобщения и систематизации знаний и предполагает тезисное заполнение. В соответствии с указаниями преподавателя, таблица или схема может содержать в себе отметки, отражающие особенности конкретного элемента таблицы или схемы.

Методические рекомендации по составлению проектов документов

Первым этапом создания проекта документа является определение его вида. Необходимо ознакомиться с содержанием задания, выявить условия, которые будут внесены в документ. При отсутствии в содержании задания всех необходимых условий документа необходимо смоделировать недостающие условия самостоятельно.

При составлении документа необходимо использовать деловой стиль речи, соответствующий ситуации, описанной в задании.

Объем документа зависит его вида и определяется преподавателем. Методические рекомендации по подготовке и участию в групповой консультации Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель – максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции или практического занятия;

с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание рефератов, выполнение курсовых работ, сдача экзаменов, подготовка конференций);

если обучающиеся самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения.

Проведение групповой консультации предполагает наличие у студентов заранее подготовленных вопросов. Список вопросов формируется в процессе изучения дисциплины. Желательно конспектирование вопросов, задаваемых другими студентами группы и ответов на них (выводов).

Методические рекомендации по работе студентов в системе дистанционного обучения

Система дистанционного обучения находится по адресу do.urep.ru

Так же в нее можно попасть через сайт Института, находящегося по адресу urep.ru, ссылка находится в правой нижней части сайта и называется «Новая версия СДО».

Данный сайт специально разработан для облегчения дистанционного обучения, дает возможность удобно и оперативно контролировать процесс обучения.

В первую очередь следует создать аккаунт. Для этого необходимо указать логин (имя для входа) и пароль, а также фамилию, имя, отчество, город и адрес электронной почты. На указанный адрес электронной почты будут приходить все уведомления, а также письма при восстановлении пароля. Именно к этому контактному лицу будут обращаться сотрудники Института при общении.

Следующим шагом при регистрации является указание на город обучения, направление подготовки (специальность), форму обучения и год поступления. Для продолжения процедуры регистрации необходимо нажать кнопку «Сохранить». На адрес электронной почты, указанный при регистрации, будет отправлено письмо с просьбой о подтверждении регистрации. Письмо содержит ссылку на страницу, где пользователь может подтвердить учетную запись.

Дальнейшая работа с системой предполагает использование логина и пароля.

Для перехода к нужному учебному курсу используйте выпадающее меню «Мои курсы». Каждый курс образовательной системы имеет блочную структуру: в левой части страницы расположены блоки управления и навигации, справа от блоков – разделы (темы) курса.

Основное содержание курса расположено в разделах, которые организованы по тематическому принципу.

Доступ к ресурсам и элементам курса также может осуществляться через блок «Элементы курса».

Дистанционный курс – это набор тематических (или календарных) разделов, в которых размещены ресурсы и активные элементы курса.

Ресурсы – это статичные материалы курса. Ими могут быть: файлы с текстами лекций, различного рода изображения (карты, иллюстрации, схемы, диаграммы), веб-страницы, аудио и видео-файлы, анимационные ролики, ссылки на ресурсы Интернет и пр.

Работать с ресурсами достаточно просто – их необходимо освоить в сроки, установленные преподавателем – либо прочитать с экрана, либо сохранить их на свой локальный компьютер для дальнейшего ознакомления. Их также можно распечатать и работать с копией на бумажном носителе.

Система позволяет изучать материалы курса в любом порядке, но следует придерживаться заданной преподавателем последовательности, т.к. изучение некоторых материалов предполагает знание уже пройденных.

Активные элементы курса – это интерактивные средства, с помощью которых преподаватель либо проверяет уровень знаний студентов, либо вовлекает их во взаимодействие как друг с другом, так и с собой. К активным элементам курса относятся: форумы, задания, тесты и пр.

Активные элементы могут предполагать как одностороннюю активность участников курса, так и обоюдную: между студентом и преподавателем.

Активные элементы требуют коммуникационной активности студента, как правило, в режиме он-лайн.

Студентам следует обращать внимание на все задания курса.

Общение с другими участниками курса

Признак хорошего тона - размещение в личной карточке пользователя своей фотографии, что делает общение между участниками курса более открытым и личностным.

К сожалению, большинство Интернет-форумов не отличается высоким стилем общения между участниками. Институт стремится сохранить формат общения, общепринятый в среде профессорско-преподавательского состава. Поэтому будьте, пожалуйста, вежливы при общении в форумах и чатах, при обмене сообщениями. Старайтесь избегать грамматических ошибок и не используйте жаргонные выражения.

Общение с преподавателем и студентами. Вы можете обращаться к преподавателям курса по всем возникающим у Вас в ходе обучения вопросам. Это можно сделать несколькими способами:

- Написать в форум курса.
- Воспользоваться функцией «Обмен сообщениями».

Работа с ресурсами

Скачивание файлов. В некоторых случаях может быть удобнее или целесообразнее не просматривать, а скачать с сайта материалы курса.

Для этого можно пользоваться стандартными средствами любого браузера (правая кнопка мыши – Сохранить ссылку как.... Или в меню браузера – Файл – Сохранить как...).

Загрузка файлов. Некоторые элементы курса могут требовать от слушателя загрузки своих материалов на сервер.

Ряд элементов курса, например, «Задание», предусматривает прикрепление ответов студентов в виде файлов непосредственно в элементе курса. Для этого в интерфейсе элемента «Задание» предусмотрено соответствующее окно для загрузки файла.

В системе есть ограничение на размер загружаемого файла! Большие файлы следует архивировать (формат – zip).

Используемые форматы. Преподаватели могут использовать в образовательном процессе самые разнообразные форматы файлов – от простых текстовых до видео- и аудиофайлов. Большинство таких файлов может быть открыто средствами самой

образовательной системы, но некоторые форматы требуют специального программного обеспечения.

Одним из самых распространенных форматов такого типа является формат pdf. Для открытия файлов pdf используются общедоступные программы: Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader. Файлы форматов MSOffice (Word, Excel, PowerPoint) и пр. открываются соответствующим приложением.

Работа с форумом

Традиционно форум является удобным средством общения студентов и преподавателей, дополняя и "оживляя" процесс дистанционного образования. Форумы Moodle имеют простой и интуитивно понятный интерфейс.

В форуме есть ряд пользовательских настроек: можно подписаться на него и, таким образом, получать все его сообщения; следить за новыми сообщениями; осуществлять поиск по сообщениям форума; изменять формат вывода сообщений (группировать сообщения в зависимости от даты, сворачивать сообщения и т.д.).

В форуме используется встроенный редактор, который позволяет форматировать текст Вашего сообщения, вставлять картинки и таблицы.

В новостном форуме курса, как правило, публикуются наиболее важные сообщения и объявления преподавателей. Обращайте внимание на сообщения новостного форума.

Журнал оценок студента

Оценки за выполненные задания доступны студенту непосредственно в курсе в разделе «Оценки» блока «Управление курсом». Каждому студенту в этом журнале доступны только его собственные оценки.

Работа с тестами

Для прохождения теста выберите нужный тест среди элементов курса. Если курс содержит большое количество элементов, то для просмотра всех тестов курса и выбора нужного выберите «Тесты» в блоке «Элементы курса»

В Moodle имеется гибкая система настройки тестов, которую каждый преподаватель использует в соответствии со своими специфическими задачами.

Студенту может быть предложено выполнение тестов на время, с ограниченным числом попыток, со случайным набором вопросов и т.д. Конкретное решение зависит от преподавателя курса.

Выбрав нужный тест среди элементов курса, обратите внимание на его условия – количество возможных попыток, метод оценивания, ограничения по времени.

Для того, чтобы приступить к прохождению теста, необходимо нажать кнопку «Начать тестирование».

Если тест имеет ограничение по времени, то при прохождении теста оставшееся время будет отображаться в блоке «Навигация по тесту»

После ответа на все вопросы теста студент увидит таблицу «Результат попытки». Необходимо проверять, на все ли вопросы даны ответы (при ответе на вопрос в столбце состояние будет написано «ответ сохранен»). При необходимости следует вернуться к пропущенным заданиям и ответить на них.

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими (семинарскими) занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса.

Для организации самостоятельной работы обучающихся кафедрой подготовлены **Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся**. [Электронный ресурс] // <http://www.urauver.ru>. Портал электронных образовательных ресурсов.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся включают:

- общие методические указания по изучению дисциплины;
- методические рекомендации по отдельным видам самостоятельной работы (характеристика и описание заданий);

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы обучающихся;

критерии оценки и шкалу оценки выполнения самостоятельной работы обучающихся.

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 32 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					30
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-1,0	1*7	7
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-3,0	1*7	7
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5*7	3,5
5	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-0,5	0,5*7	3.5
6	Подготовка к диспуту, дискуссии, круглому столу	1 занятие	1,0-3,0	3*2	6
7	Подготовка к контрольной работе (выполнение контрольной работы)	1 работа	1,0-6,0	1*2	2
Другие виды самостоятельной работы					2
	Тестирование	1 тест по теме	0,1	0,1*3	0,3
	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (составление глоссария, написание эссе, проч.):				
	-составление глоссария	1 тема	0,2		0,2
	-подготовка обзора правовых позиций судебных органов	1 обзор 5-8 стр.	6,0-10,0	6*4	1.5
10	Подготовка к экзамену	1 экзамен			36
	Итого:				68

Суммарный объем часов на СРО очно-заочной формы обучения составляет 34 часа.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					30
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-1,0	1*7	7
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-3,0	1*7	7
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,3-0,5	0,5*7	3,5
5	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-0,5	0,5*7	3.5
6	Подготовка к диспуту, дискуссии, круглому столу	1 занятие	1,0-3,0	3*2	6
7	Подготовка к контрольной работе (выполнение контрольной работы)	1 работа	1,0-6,0	1*2	2

Другие виды самостоятельной работы					4
	Тестирование	1 тест по теме	0,1	0,1*3	0,3
	Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (составление глоссария, написание эссе, проч.):				
	-составление глоссария	1 тема	0,2		0,2
	-подготовка обзора правовых позиций судебных органов	1 обзор 5-8 стр.	6,0-10,0	6*4	3.5
10	Подготовка к экзамену	1 экзамен			36
	Итого:				70

6.1 Содержание самостоятельной работы студентов

Тема	Виды работ	Ссылка на методические рекомендации
Тема 1. -Тема7	1. Повторение материала лекции 2. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям (ответы на вопросы) 3. Самостоятельное изучение темы курса	Методические указания по организации СРС и задания для студентов

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Шифр компетенции и уровень формирования компетенции в рамках дисциплины	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточного контроля
ПК-5 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	знать	<i>понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц, понятие, особенности и формы реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности</i>	Задания ФОС (Опрос, Темы № № 1,2,3,4,5,6,8, 9,10, 11,12,13,14,16,17 Тест №№ 3,11,14)	Задания ФОС (Вопросы к экзамену №№ 1-23)
	уметь	<i>правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности</i>	Задания ФОС (Решение задач №№ 6,7,15, контрольная работа № № 7,15)	Задания ФОС (Вопросы к экзамену №№ 59-73)
	владеть	<i>навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права</i>	Задания ФОС (Контрольная работа № № 7,15)	Задания ФОС (Вопросы к экзамену №№ 75-83)

ПК-12 Способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	знать	нормативные правовые акты по противодействию коррупции, основные способы борьбы с ней	Задания ФОС (Опрос, Темы № № 1,2,3,4,5,6,8, 9,10, 11,12,13,14,16,17 Тест №№ 3,11,14)	Задания ФОС Вопросы к экзамену №№ 89-96
	уметь	выявлять признаки коррупционного поведения и давать ему оценку	Задания ФОС (Решение задач №№ 6,7,15, контрольная работа № № 7,15)	Задания ФОС Вопросы к экзамену №№ 42-58
	владеть	навыками выявления и пресечения коррупционного поведения	Задания ФОС (Контрольная работа № № 7,15)	Задания ФОС Вопросы к экзамену №№ 98-103

7.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Результатом освоения дисциплины **Муниципальное право России** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Шифр компетенции	Результаты обучения		Этап формирования компетенции	Уровень сформированности компетенции
ПК-5 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	знать	понятие нормативных правовых актов, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц, понятие, особенности и формы реализации норм материального и процессуального права в конкретных сферах юридической деятельности	5	3
	уметь	правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности		
	владеть	навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права		
ПК-12 Способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	знать	нормативные правовые акты по противодействию коррупции, основные способы борьбы с ней	3	3
	уметь	выявлять признаки коррупционного поведения и давать ему оценку		
	владеть	навыками выявления и пресечения коррупционного поведения		

7.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

При проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающегося учитывается посещаемость, а также работа студента в течение семестра.

Оценка «отлично» («зачтено») выставляется студенту, сформулировавшему полные и правильные ответы на все задания экзаменационного билета, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы, а в необходимых случаях также и формальных источников. Для получения отличной оценки студенту необходимо продемонстрировать умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области, проанализировать их и предложить варианты решений, дать исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы экзаменатора.

Оценка «хорошо» («зачтено») выставляется студенту, который дал полные правильные ответы на задания экзаменационного билета с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера, то есть не искажающие смысл положений формальных источников права, а также научных концепций, продемонстрировал умение логически мыслить и формулировать свою позицию по проблемным вопросам. Оценка «хорошо» может выставляться студенту, недостаточно четко и полно ответившему на уточняющие и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии.

Оценка «удовлетворительно» («зачтено») выставляется студенту, показавшему неполные знания, допустившему ошибки и неточности при ответе на задания экзаменационного билета, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом хотя бы по одному из заданий ошибки не должны иметь принципиального характера. Студент, ответ которого оценивается «удовлетворительно», должен знать основные формальные источники норм права, относящиеся к заданиям экзаменационного билета, опираться в своем ответе на учебную литературу.

Оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») выставляется студенту, если он не дал ответа хотя бы по одному заданию экзаменационного билета; дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора; опирался в ответе на утратившие силу формальные источники норм права. Неудовлетворительная оценка выставляется студенту, отказавшемуся отвечать на задания билета, а также студенту, который во время подготовки к ответу пользовался запрещенными материалами (средствами мобильной связи, иными электронными средствами, шпаргалками и т.д.) и данный факт установлен экзаменатором.

При проведении текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающегося возможно применение бально-рейтинговой системы. В основу бально-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется постоянно в процессе его обучения. Система оценки успеваемости студентов основана на использовании совокупности контрольных точек, оптимально расположенных на всем временном интервале изучения дисциплины. При этом предполагается разделение всего курса на ряд более или менее самостоятельных и логически завершенных блоков и модулей и проведение по ним промежуточного контроля. Для формирования итоговой оценки за семестр рассчитывается средняя взвешенная величина: 80% оценки составляет работа студента в течение семестра (количество набранных баллов по каждому виду самостоятельной работы) и 20% оценки составляет ответ на экзамене - при условии, что студент по каждому виду набрал количество баллов не менее зачетного минимума. Соответствие баллов рейтинга числовым оценкам: менее 150 баллов – «неудовлетворительно»; 150-199 баллов – «удовлетворительно»; 200-249 баллов – «хорошо»; 250-300 баллов – «отлично».

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы

формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Муниципальное право России» и освоения образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01«Юриспруденция»»

Примерные задания контрольных работ Тестирование

1. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» местное самоуправление определяется как:

а) признаваемая и гарантируемая Конституцией Р Ф самостоятельная и под свою ответственность деятельность населения по решению непосредственно или через органы местного самоуправления вопросов местного значения, исходя из интересов населения, его исторических и иных местных традиций;

б) форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Р Ф, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, - законами субъектов РФ, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций;

в) выражение власти народа по решению непосредственно или через органы местного самоуправления вопросов местного значения, исходя из интересов населения, его исторических и иных местных традиций;

г) разновидность государственного управления, обеспечивающего наиболее эффективное решение вопросов местного значения.

2. Определите, какой из перечисленных ниже общих принципов местного самоуправления предусмотрен Конституцией Российской Федерации?

а) принцип межмуниципального сотрудничества;

б) принцип организационного обособления органов местного самоуправления в системе органов власти;

в) принцип государственной поддержки местного самоуправления;

г) принцип гласности местного самоуправления.

3. Вправе ли органы государственной власти решать вопросы местного значения?

а) не вправе;

б) вправе в случаях, предусмотренных в Конституции Российской Федерации;

в) вправе по согласованию с соответствующими органами местного самоуправления;

г) вправе в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Вправе ли органы местного самоуправления осуществлять полномочия органов государственной власти?

а) вправе;

б) не вправе;

в) вправе, если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации;

г) вправе, если это предусмотрено уставом муниципального образования.

5. Какой международный акт определяет понятие местного самоуправления?

а) Хартия публичной власти;

- б) Евразийская межмуниципальная конвенция; в)
- Европейская хартия местного самоуправления;
- г) Конвенция о стандартах демократических выборов.

6. Общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации находятся в ведении:

- а) только Российской Федерации;
- б) только органов местного самоуправления;
- в) только субъектов Российской Федерации;
- г) и в ведении Российской Федерации, и в ведении субъектов Российской Федерации.

7. Как соотносятся друг с другом термины «местный» и «муниципальный», когда речь идет об осуществлении населением местного самоуправления:

- а) термин «муниципальный» имеет более широкое значение;
- б) термин «муниципальный» имеет более узкое значение;
- в) эти термины равнозначны;
- г) нет правильных вариантов ответа.

8. Определите, какая из перечисленных ниже норм относится к числу уполномочивающих муниципально-правовых норм:

а) часть 3 статьи 20 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: «Органы местного самоуправления несут ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в пределах выделенных муниципальным образованиям на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств»;

б) часть 1 статьи 68 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: «Представительные органы муниципальных образований для совместного решения вопросов местного значения могут принимать решения об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ в форме закрытых акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью»;

в) часть 3 статьи 7 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: «Муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления, подлежат обязательному исполнению на всей территории муниципального образования»;

г) все варианты ответа правильные.

9. Устав муниципального образования после его принятия подлежит обязательной государственной регистрации. В течение какого времени глава муниципального образования направляет устав в регистрирующий орган?

- а) в течение 15 дней со дня его принятия; б)
- в течение 20 дней со дня его принятия; в) в
- течение 30 дней со дня его принятия;
- г) в течение 5 дней со дня его принятия.

10. В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года №97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» в государственной регистрации устава муниципального образования может быть отказано в случае:

а) противоречия устава муниципального образования модельному уставу муниципальных образований, принятому законодательным органом субъекта Российской Федерации;

б) противоречия устава муниципального образования модельному уставу муниципальных образований, принятому законодательным органом Российской Федерации;

в) противоречия устава муниципального образования Конституции Российской Федерации, федеральным законам, конституции (уставу) субъекта Российской Федерации,

законам субъекта Российской Федерации, нарушения установленного в соответствии с федеральным законом порядка принятия устава муниципального образования;

г) противоречия устава муниципального образования правилам юридической техники.

11. Определите, какой из перечисленных ниже правовых актов относится к числу источников муниципального права:

а) Указ Президента Российской Федерации о награждении главы муниципального образования орденом Почета;

б) Постановление Губернатора субъекта Российской Федерации «О присвоении звания «Лучшее муниципальное образование в 2008 году»;

в) Постановление Администрации муниципального образования «О почетной грамоте и благодарственном письме Администрации муниципального образования»;

г) нет правильных вариантов ответа.

12. Возможно ли принятие устава муниципального образования непосредственно населением?

а) не возможно;

б) возможно на местном референдуме или сходе граждан;

в) возможно, но только на местном референдуме;

г) возможно, но только на сходе граждан.

13. Обязательно ли проведение публичных слушаний по проекту изменений в устав муниципального образования, если такие изменения вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией РФ, федеральными законами?

а) проведение публичных слушаний обязательно;

б) проведение публичных слушаний не обязательно;

в) проведение публичных слушаний обязательно, если такое решение принято органами государственной власти субъекта Российской Федерации;

г) нет правильного варианта ответа.

14. Границы территорий муниципальных образований устанавливаются и изменяются:

а) законами субъектов Российской Федерации;

б) муниципальными правовыми актами;

в) федеральными конституционными законами;

г) федеральными законами.

15. Может ли быть административным центром муниципального района город (поселок), имеющий статус городского округа и расположенный за пределами границ муниципального района?

а) может, если это предусмотрено муниципальным правовым актом;

б) может в любом случае;

в) может в случаях, установленных федеральным законодательством;

г) не может в любом случае.

16. Может ли территория поселения входить в состав территории другого поселения?

а) не может в любом случае;

б) может в любом случае;

в) может, если это предусмотрено муниципальным правовым актом;

г) может в случаях, установленных федеральным законодательством.

17. Может ли не наделяться статусом поселения и не входить в состав поселения на территориях с низкой плотностью населения и в труднодоступных местностях сельский населенный пункт с численностью населения менее 100 человек?

- а) не может в любом случае;
- б) может, если это предусмотрено муниципальным правовым актом;
- в) может, если такое решение принято на сходе граждан, проживающих в соответствующем населенном пункте;
- г) может в любом случае.

18. Подлежит ли согласованию проект схемы территориального планирования муниципального района с заинтересованными органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района, если предложения, содержащиеся в указанном проекте, предполагают размещение объектов капитального строительства местного значения?

- а) не подлежит в любом случае;
- б) подлежит в любом случае;
- в) подлежит, если данные объекты могут оказать негативное воздействие на окружающую среду на территории поселения;
- г) подлежит в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

19. Объединение двух и более поселений, не влекущее изменения границ иных муниципальных образований, осуществляется:

- а) с учетом мнения населения, выраженного представительным органом муниципального образования;
- б) с согласия населения каждого из поселений, выраженного путем голосования либо на сходах граждан;
- в) по согласованию органов местного самоуправления объединяемых поселений;
- г) без учета мнения населения в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

20. Упразднение поселений допускается на территориях с низкой плотностью сельского населения и в труднодоступных местностях, если численность населения сельского поселения составляет:

- а) менее 100 человек;
- б) менее 150 человек;
- в) менее 200 человек;
- г) менее 250 человек.

21. Упразднение поселений осуществляется:

- а) законом субъекта Российской Федерации;
- б) муниципальным правовым актом;
- в) муниципальным правовым актом, принятым на местном референдуме;
- г) федеральным законом.

22. Объединение двух и более муниципальных районов, не влекущее изменения границ иных муниципальных образований, осуществляется:

- а) с учетом мнения населения, выраженного представительными органами каждого из объединяемых муниципальных районов;
- б) с согласия населения каждого из муниципальных районов, выраженного путем голосования;
- в) по согласованию органов местного самоуправления объединяемых муниципальных районов;

г) без учета мнения населения в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

23. В каких случаях возможно изменение статуса городского поселения в связи с наделением его статусом городского округа либо лишением его статуса городского округа?

- а) с согласия населения городского поселения;
- б) по решению органов местного самоуправления поселения;
- в) с согласия населения муниципального района, из состава которого выделяется (в состав которого включается) соответствующее городское поселение;
- г) с согласия населения соответствующего городского поселения, а также с согласия населения муниципального района, из состава которого выделяется (в состав которого включается) соответствующее городское поселение.

24. Сколько городов может входить в состав территории городского поселения? а) один город;

- б) не менее двух городов;
- в) не более двух городов;
- г) количество городов не ограничено.

Задачи

Задача

На общем собрании территориального общественного самоуправления «Южный микрорайон» в городе N возник спор о том, вправе ли гражданин Украины Петренко В.В., имеющий в собственности квартиру в границах данного территориального общественного самоуправления и постоянно в ней проживающий принимать участие в общем собрании.

Разрешите спор. Ответ обоснуйте ссылками на муниципальные правовые нормы.

Задача

Устав муниципального образования г. N гласит:

«Надзор за законностью деятельности органов местного самоуправления города осуществляет прокуратура Российской Федерации.

Прокурор города N вправе вносить протесты и представления на незаконные решения и действия органов и должностных лиц местного самоуправления».

Законно ли включение в устав муниципального образования указанной выше правовой нормы? Ответ аргументируйте.

Задача

На собрании граждан в городском округе N обсуждалось современное состояние социально-экономической ситуации в городе. По результатам обсуждения было принято решение о том, что большинство отраслей муниципального хозяйства в целом удовлетворительно функционируют.

Однако, несмотря на определенные успехи, были отмечены следующие недостатки в сложившейся социально-экономической ситуации в городском округе: «Не снижается острота жилищной проблемы. Значительная часть жилищ обладает низким потребительским качеством. Большая часть жилищного фонда требует капитального и текущего ремонта. Имеющийся уровень жилищно-коммунального обслуживания крайне низок. Пассажирский транспорт в полной мере не справляется с требуемыми объемами перевозок. Техническое состояние железнодорожного транспорта вызывает особую тревогу. Число несанкционированных свалок растет, а утилизация и переработка отходов явно недостаточны».

Все ли проблемы социально-экономической ситуации в городском округе N могут быть решены в ходе реализации норм муниципального права. Ответ аргументируйте.

Задача

Глава муниципального района, действуя в соответствии с Уставом района, заключил от имени муниципального образования договор с главой поселения, входящего в состав муниципального района о координации деятельности в области гражданской обороны.

Кто в данном случае будут являться сторонами договора: главы муниципальных образований или муниципальные образования? Ответ аргументируйте ссылками на конкретные нормы закона.

Задача

20 декабря 2004 г. принят Закон N-ской области «Об установлении границ муниципальных образований, расположенных на территории N-ской области и о наделении их статусом муниципального района, городского, сельского поселения». К указанному Закону прилагается план границ муниципальных образований. Согласно данному плану при установлении границ муниципального образования Малиновского сельского поселения в состав данного поселения не полностью вошла территория села Малиновка.

Дайте правовую оценку данной норме Закона N-ской области «Об установлении границ муниципальных образований, расположенных на территории N-ской области и о наделении их статусом муниципального района, городского, сельского поселения».

Проанализируйте Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Определение Верховного суда Российской Федерации от 26 октября 2005 года по делу № 60-Г05-8. Ответ обоснуйте ссылками на конкретные нормы закона.

Задача

Постановлением Государственной Думы N-ской области от 01 мая 2006 принят Закон «Об утверждении черты села Журавлево муниципального образования N-ский район». Данным Законом не был изменен статус муниципального образования, и данная территория не отнесена к территории другого муниципального образования.

Иванов и Петров, являясь жителями села Журавлево, обратились в суд с заявлением о признании данного Закона недействующим, ссылаясь на то, что установление границ муниципального образования осуществляется с учетом мнения населения.

Разрешите конфликтную ситуацию. Проанализируйте нормы Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Определение Верховного суда Российской Федерации от 31 октября 2007 г. по делу № 88-Г07-16. Ответ обоснуйте ссылками на конкретные нормы закона.

Задача

01 ноября 2004 г. был принят Закон N-ской области «Об образовании в границах территорий существующих сельсоветов на территории N-ского района муниципальных образований». В соответствии с указанным Законом было образовано муниципальное образование «Ильинское» с административным центром в селе «Ильино», включающее в себя поселки Лесной и Речной.

Житель поселка Лесной Иванов А.И. обратился в суд с заявлением о признании недействующим данного Закона в части и требованием об исключении из состава муниципального образования «Ильинское» поселка Лесной и образованием отдельного муниципального образования сельское поселение на базе поселка Лесной. Свои требования Иванов А.И. мотивировал тем, что поселок Лесной имеет численность населения 1010 человек, а, кроме того, при включении поселка Лесной в муниципальное образование «Ильинское» не было получено согласия населения.

Разрешите конфликтную ситуацию. Проанализируйте нормы Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Определение Верховного суда Российской Федерации от 24 сентября 2008 г. №73-Г08-13. Ответ обоснуйте ссылками на конкретные нормы закона.

Задача

Областным Законодательным Собранием принят Закон «Об административно-территориальном устройстве N-ской области». Согласно этому Закону внутригородские районы областного административного центра (столицы области) признаны муниципальными образованиями. При этом областная столица является самостоятельным муниципальным образованием.

Могут ли внутригородские районы признаваться самостоятельными муниципальными образованиями? Может ли одно муниципальное образование находиться внутри другого муниципального образования?

Задача

Законом N-ской области «Об установлении границ муниципальных образований N-ской области и наделении их статусом муниципального района, городского округа и сельского поселения» Заводской район был наделен статусом городского округа.

Дайте правовую оценку ситуации.

Задача

Глава Садовского муниципального района своим постановлением отменил распоряжение главы Рудзинского сельского поселения, которое входит в состав указанного района. Глава поселения обратился в суд с требованием признать незаконным постановление главы района, указывая на то, что правовые акты главы района не распространяют свое действие на территорию поселения. Однако суд оставил постановление главы района в силе. Свое решение суд мотивировал тем, что Федеральный закон от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» предусматривает двухуровневую модель территориального устройства, в силу которой поселения входят в муниципальные районы. Поэтому органы местного самоуправления поселений должны руководствоваться правовыми актами главы района и районной думы.

Примерная тематика рефератов по дисциплине

1. Администрация муниципального образования.
2. Взаимоотношения органов местного самоуправления с органами государственной власти Российской Федерации.
3. Вопросы местного значения.
4. Гарантии местного самоуправления.
5. Глава муниципального образования.
6. Избирательная комиссия муниципального образования.
7. Исполнение органами местного самоуправления государственных и иных полномочий.
8. Источники муниципального права.
9. Контрольный орган муниципального образования.
10. Межмуниципальное сотрудничество.
11. Место муниципального права в правовой системе Российской Федерации.
12. Муниципальная служба.
13. Муниципальное право как наука и учебная дисциплина.
14. Муниципальные выборы.
15. Муниципальные правовые акты.
16. Оказание органами местного самоуправления публичных услуг.
17. Организация муниципальных выборов.
18. Органы и должностные лица местного самоуправления.
19. Основные теории местного самоуправления.
20. Осуществление органами местного самоуправления управленческих полномочий.
21. Осуществление органами местного самоуправления функций контроля.
22. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.
23. Полномочия органов местного самоуправления.
24. Понятие и принципы местного самоуправления.
25. Понятие местного самоуправления.
26. Понятие предмет и метод муниципального права.
27. Право муниципальной собственности.
28. Представительный орган муниципального образования.
29. Система местного самоуправления.
30. Система муниципального права.

31. Становление и развитие местного самоуправления в России.
32. Сущность местного самоуправления.
33. Территориальная организация местного самоуправления.
34. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления.
35. Экономическая основа местного самоуправления.

Примерный перечень контрольных вопросов для подготовки к итоговой аттестации по дисциплине

1. Предмет и метод муниципального права РФ. Место муниципального права в системе российского права.
2. Понятие и система организационно-правовых форм и методов деятельности органов местного самоуправления. Особенности организационных методов работы различных органов местного самоуправления.
3. Понятие и формы местного самоуправления. Соотношение местного государственного управления и местного самоуправления в системе социального управления.
4. Регламент представительного органа муниципального образования.
5. Европейская Хартия местного самоуправления 15.10.1885 г. Общая характеристика.
6. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. Общая характеристика.
7. Основные черты (свойства) местного самоуправления в РФ.
8. Понятие и виды гарантии местного самоуправления в РФ.
9. Принцип гласности в организации и деятельности органов местного самоуправления.
10. Развитие науки муниципального права.
11. Источники муниципального права РФ.
12. Понятие и система основных функций органов местного самоуправления.
13. Принцип сочетания коллегиальных и единоначальных начал в деятельности органов местного самоуправления.
14. Принцип законности в организации и деятельности органов местного самоуправления.
15. Система органов местного самоуправления.
16. Источники муниципального права РФ.
17. Предметы ведения местного самоуправления.
18. Экономическая основа местного самоуправления. Правовой режим объектов муниципальной собственности.
19. Понятие и система специальных функций органов местного самоуправления.
20. Принцип широкого вовлечения населения в деятельности органов местного самоуправления. Организационно-массовая работа органов местного самоуправления.
21. Понятие и виды муниципально - правовых норм.
22. Организация местного самоуправления в городском округе.
23. Организация местного самоуправления в муниципальном районе.
24. Муниципально - правовые отношения.

25. Организация местного самоуправления в городских и сельских поселениях.
26. Голосование по изменению границ муниципального образования, преобразованию муниципального образования.
27. Взаимодействие органов местного самоуправления с органами государственной власти РФ и ее субъектов.
28. Юридическая ответственность выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением и государством.
29. Территориальная основа местного самоуправления в РФ. Понятие и виды муниципальных образований.
30. Особенности организации местного самоуправления в муниципальных образованиях, обладающих особым правовым статусом.
31. Порядок и основания изменения границ муниципальных образований.
32. Контрольные и иные органы в системе органов муниципального образования.
33. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.
34. Временное осуществление органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления.
35. Правовое регулирование местного самоуправления в РФ.
36. Финансовая основа местного самоуправления. Правовой режим муниципальных финансов.
37. Устав муниципального образования. Порядок принятия и вступления в юридическую силу.
38. Система основных организационно- структурных форм разделения полномочий между представительными и исполнительно – распорядительными органами муниципального образования.
39. Понятие и система основных организационно-правовых и управленческих форм работы органов местного самоуправления.
40. Истоки становления и развития местного самоуправления в России.
41. Система муниципальных правовых актов.
42. Взаимодействие органов местного самоуправления с органами суда и прокуратуры.
43. Понятие и система общих принципов организации и деятельности органов местного самоуправления.
44. Межмуниципальное сотрудничество.
45. Понятие и виды полномочий органов местного самоуправления.
46. Принцип многообразия организационных форм осуществления местного самоуправления.
47. Основные теории происхождения и развития местного самоуправления.
48. Виды муниципальных систем.
49. Формы и порядок передачи органами государственной власти отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления.
50. Понятие и система специальных принципов организации и деятельности органов местного самоуправления.
51. Порядок преобразования муниципальных образований.
52. Организация работы поселкового, сельского органа местного самоуправления.

53. Правовой статус главы муниципального образования. Порядок выборов, компетенция и акты.
54. Вспомогательный аппарат местной администрации. Назначение, задачи и функции.
55. Система постоянных комитетов и комиссий представительного органа муниципального образования. Порядок формирования, компетенция и акты.
56. Правовой статус депутата представительного органа муниципального образования.
57. Порядок подготовки и созыва сессии (собрания) представительного органа муниципального образования.
58. Сессия (собрание) как организационно – правовая форма деятельности представительного органа муниципального образования. Понятие, сущность и государственно-правовое значение.
59. Понятие и порядок прохождения муниципальной службы. Правовой статус муниципального служащего.
60. Государственные функции органов местного самоуправления.
61. Организация работы городского органа местного самоуправления.
62. Организация работы районного (уездного) органа местного самоуправления.
63. Структура и организация работы исполнительно-распорядительных органов муниципального образования.
64. Понятие, сущность и значение научной организации труда (НОУТ) в деятельности органов местного самоуправления. Пути повышения эффективности работы органов местного самоуправления.
65. Порядок проведения сессии (собрания) представительного органа муниципального образования.
66. Территориальное общественное самоуправление. Порядок выборов, компетенция и акты.
67. Правотворческая инициатива граждан.
68. Исполнительно-распорядительные органы муниципального образования. Порядок формирования, компетенция и акты.
69. Правовая природа постоянных комитетов и комиссий представительного органа муниципального образования. Назначение, задачи и функции.
70. Публичные слушания, опросы граждан в системе местного самоуправления.
71. Полномочия и организация работы главы муниципального образования.
72. Формы работы депутата в представительном органе муниципального образования.
73. Полномочия и организация работы главы местной администрации.
74. Комитеты и комиссии в системе исполнительно-распорядительных органов муниципального образования. Порядок формирования, компетенция и акты.
75. Акты представительного органа муниципального образования. Порядок принятия и вступления в юридическую силу.
76. Полномочия и организация работы административной комиссии местной администрации.
77. Организация рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления.
78. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления.
79. Собрания (сходы), конференции граждан в системе местного самоуправления.
80. Органы местного самоуправления и массовые общественные объединения.

81. Исключительная компетенция представительного органа муниципального образования.
82. Формы работы депутата представительного органа муниципального образования в избирательном округе.
83. Местный референдум.
84. Акты исполнительно-распорядительных органов муниципального образования.
Порядок принятия и вступления в юридическую силу.
85. Полномочия органов местного самоуправления по защите прав и свобод граждан, охране общественного порядка.
86. Полномочия и организация работы комитета (отдела) по защите прав потребителей местной администрации.
87. Полномочия органов местного самоуправления в области образования и культуры.
88. Полномочия органов местного самоуправления в области охраны окружающей природной среды.
89. Полномочия и организация работы комиссии по делам несовершеннолетних местной администрации.
90. Полномочия и организация работы главы муниципального образования.
91. Полномочия органов местного самоуправления в области гражданской обороны, противопожарной безопасности и призыва граждан на военную службу.
92. Полномочия органов местного самоуправления в области использования и охраны земель, недропользования.
93. Полномочия органов местного самоуправления в области физической культуры и спорта.
94. Полномочия органов местного самоуправления в области строительства, транспорта и связи.
95. Полномочия органов местного самоуправления в области жилищно-коммунального хозяйства.
96. Полномочия органов местного самоуправления в области здравоохранения и социальной защиты населения.
97. Полномочия органов местного самоуправления в области бытового и торгового обслуживания населения.
98. Особенности взаимоотношений органов местного самоуправления с организациями не муниципальной формы собственности.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В качестве этапов формирования компетенций выделяются: 1) активация способностей и 2) интеграция способностей. На первом этапе обучающийся актуализирует способности, необходимые для выполнения смежных функций, путем решения поставленных задач. В соответствии с целеполаганием деятельности у обучающегося формируется активный комплекс взаимосвязанных способностей, но не сформирована способность достигать результата при решении комплекса задач – ключевой элемент (конфигуратор) компетенции как системы. Второй этап характеризуется активными усилиями обучающегося, направленными на интеграцию способностей и формирование способности достигать результата деятельности. По мере

достижения результатов деятельности происходит формирование компетенции как системы. Исходя из закономерностей системогенеза и системных свойств способностей и компетенций оценка их сформированности может быть только бинарной – сформированы (1 – да) или не сформированы (0 – нет).

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, навыки владения нормативными правовыми актами для решения практических задач по вопросам исполнительного производства, а также личные качества обучающегося.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (1 раз в неделю).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию уровней сложности. При этом, оценочные средства, применяемые на каждом этапе, учитывают это возрастание. Так, первые четыре недели семестра идет накопление знаний по дисциплине, на проверку которых направлены такие оценочные средства как подготовка докладов, дискуссии, устный опрос. Далее, на пятой неделе семестра, проводится контрольная работа, позволяющая оценить не только знания, но и умения студентов по их применению. В следующие девять недель семестра делается акцент на компонентах «уметь» и «владеть» посредством выполнения учебных задач с возрастающим уровнем сложности. На последних неделях семестра предусмотрены устные опросы и коллоквиумы с практикоориентированными вопросами и заданиями. На заключительном практическом занятии проводится тестирование по дисциплине.

Основанием допуска студента к итоговому контролю по дисциплине является посещение им не менее 70% от общего числа учебных занятий, и выполнение не менее половины общего числа указанных контрольных единиц.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Методы контроля - это способы, с помощью которых определяется результативность учебно-познавательной деятельности обучаемых и педагогической работы преподавателей. Под способами контроля понимается совокупность таких компонентов как тип, вид, форма, средства контроля, с помощью которых организуется и осуществляется обратная связь между обучающимися и педагогами в учебном процессе. Выбор способа контроля зависит от цели, содержания оценивания и наличия ресурсов, обеспечивающих использование данного способа.

В рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько методов оценивания. Например, экзамен по дисциплине может включать как устные, так и письменные испытания, выполнение практических заданий.

К наиболее распространенным формам контроля можно отнести:

- собеседование;
- коллоквиум;

- зачет;
- экзамен (по дисциплине, модулю, итоговый государственный экзамен);
- тест;
- контрольная работа;
- отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.);
- курсовая работа;
- выпускная квалификационная работа.

Критерии оценки разных форм контроля.

Оценка знаний, умений, навыков может быть выражена в параметрах:

«очень высокая», «высокая», соответствующая академической оценке «отлично»; «достаточно высокая», «выше средней», соответствующая академической оценке «хорошо»;

«средняя», «ниже средней», «низкая», соответствующая академической оценке «удовлетворительно»;

«очень низкая», «примитивная», соответствующая академической оценке «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

Полнота знаний теоретического контролируемого материала (до 50%, 51% ...);

Полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений/казусов (до 50%, 51% ...);

Умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;

Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;

Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;

Умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;

Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;

Умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);

Умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет); Умение пользоваться нормативными документами;

Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;

Умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения; Умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники; Умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований; Умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных

программных средств; Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы. Критерии оценки компетенций:

Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой);

Способность эффективно работать самостоятельно;

Способность эффективно работать в команде; Готовность к сотрудничеству, толерантность; Способность организовать эффективную работу команды; Способность к принятию управленческих решений; Способность к профессиональной и социальной адаптации;

Способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;

Владение навыками здорового образа жизни;

Готовность к постоянному развитию;

Способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области;

Способность демонстрировать освоение методов и инструментов в сложной и специализированной области;

Способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем;

Способность демонстрировать критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей;

Способность оценивать свою деятельность и деятельность других;

Способность последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении для его продолжения.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Муниципальное право России»

Основная литература:

1. Муниципальное право Российской Федерации (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л.П. Волкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 424 с.<http://www.iprbookshop.ru/57131>
3. Муниципальное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.С. Прудников [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 423 с.<http://www.iprbookshop.ru/20971>
4. Муниципальное право [Электронный ресурс] : учебник / А.Г. Быкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 355 с. <http://www.iprbookshop.ru/73334>
5. Выдрин, Игорь Вячеславович. Конституционное право России [Текст] : учебник для вузов по специальности "юриспруденция" для бакалавров / И.В.Выдрин. - Москва : Юрлитинформ, 2015. - 552 с. – 11 экз.

Дополнительная литература:

1. Быкова А.Г. Органы законодательной и исполнительной власти [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Г. Быкова, А.В. Быков, А.В. Дорофеев. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская юридическая академия, 2017. — 515 с.<http://www.iprbookshop.ru/66819>
2. Осипова И.Н. Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов. Правовые и организационные основы [Электронный ресурс] / И.Н. Осипова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 59 с.<http://www.iprbookshop.ru/44601>
3. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с.<http://www.iprbookshop.ru/57137>

4. Иналкаева К.С. Актуальные проблемы муниципального права [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.С. Иналкаева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 357 с.<http://www.iprbookshop.ru/75033>

Нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ) // Собрании законодательства РФ, 03.03.2014, № 9, ст. 851.
2. "Лесной Кодекс РФ" от 04.12.2006 N 200-ФЗ (принят ГД ФС РФ 08.11.2006)
3. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ" (принят ГД ФС РФ 07.02.2007)
4. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 08.11.2007) "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ" (принят ГД ФС РФ 16.09.2003)
5. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ (ред. от 24.07.2007) "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ" (принят ГД ФС РФ 22.05.2002) (с изм. и доп., вступающими в силу с 07.09.2007)
6. Федеральный закон от 21.07.2005 N 97-ФЗ (ред. от 18.10.2007) "О государственной регистрации уставов муниципальных образований" (принят ГД ФС РФ 08.07.2005)
7. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 18.10.2007) "О пожарной безопасности" (принят ГД ФС РФ 18.11.1994)
8. Закон РФ от 14.07.1992 N 3297-1 (ред. от 18.10.2007) "О закрытом административно-территориальном образовании"

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины «Муниципальное право России»

1. Академический юридический журнал – <http://www.advocat.irk.ru/aum/index.htm>
2. Библиотека академии наук – <http://www.neva.ru/>
3. Большая российская юридическая энциклопедия – <http://www.2.kodeks.net/brue>
4. Верховный Суд Российской Федерации – <http://www.sypcourt.ru/>
5. Генеральная прокуратура Российской Федерации – <http://genproc.gov.ru/>
6. Государственная Дума Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru/>
7. Государственная публичная историческая библиотека России – <http://www.shpl.ru/>
8. Журнал «Государство и право» – <http://igran.ru/rus/magazine/index.htm>
9. Информационно-правовой сервер «Гарант» – <http://www.garant.ru/>
10. Информационно-правовой сервер «КАДИС» – <http://www.kadis.net/>
11. Информационно-правовой сервер «Кодекс» – <http://www.kodeks.net/>
12. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>
13. Конституционный Суд Российской Федерации – <http://ks.rfnet.ru/>
14. Правительство Российской Федерации – <http://www.government.gov.ru/>
15. Правовая система «Референт» – <http://www.referent.ru/>
16. «Права человека в России» – <http://www.hro.org/index.htm> [uchebniki.html](http://www.uchebniki.html)
17. Российская государственная библиотека – <http://www.rsl.ru/>

18. Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru/>
19. Российский фонд правовых реформ – <http://www.rflr.ru/>
20. Россия в ООН – <http://www.un.int/russia/>
21. Свердловская область – <http://www.midural.ru/>
22. Федеральный регистр нормативно-правовых актов субъектов Российской Федерации – <http://registr.scli.ru/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Муниципальное право России»

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция является одной из ведущих форм группового обучения, поскольку именно с нее начинается изучение каждой новой дисциплины образовательной программы. Именно в ходе лекции раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы.

В ходе лекционных занятий студенты должны вести конспектирование учебного материала. При составлении конспекта следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В конспекте следует отмечать тему лекции, а так же вопросы (блоки) темы. Предпочтительно наличие в конспекте лекций визуального выделения заголовков, подзаголовков и иных особо важных элементов.

Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых в дальнейшем делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Студентам позволяется задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. При этом студенты не должны забывать о правилах соблюдения порядка: вопросы следует задать не перебивая лектора и остальных присутствующих в учебной аудитории.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Муниципальное право России», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий необходимы:

- Прикладной пакет MS Office.
- Операционные системы семейства Windows.
- Правовая информационная система «КонсультантПлюс».

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Муниципальное право России»

Для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий необходимы:

- аудитории, оснащенные меловой или маркерной аудиторной доской, партами, кафедрами - для проведения лекционных и практических занятий;

- лекционная аудитория (оборудованная видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющая выход в сеть Интернет);
- компьютерный класс, включающий в себя персональные компьютеры и рабочие станции, объединенные в локальные сети с выходом в Интернет, оснащенные программно-методическими комплексами для получения знаний и приобретения навыков решения задач.