

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ

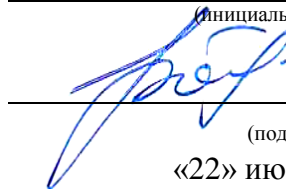
Руководитель направления

Д.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«22» июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Право муниципальной собственности»

(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Гражданское право
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург– 2021

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

К.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



22.06.2023

(подпись, дата)

Е.И.Сергеева

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«22» июня 2023 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 85

К.Ю.Н., доц.

(уч. степень, звание)



22.06.2023

(подпись, дата)


А.А. Боер

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(02)

К.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



22.06.2023

(подпись, дата)

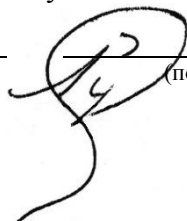
А.А. Боер

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



22.06.2023

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Право муниципальной собственности» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Гражданское право». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

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

ПК-5 «Способность осуществлять деятельность по операциям с движимым и недвижимым имуществом»

ПК-6 «Способность представлять интересы физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов по различным видам споров в судах или других судебных органах»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением экономических и правовых основ местного самоуправления, организации и деятельности органов местного самоуправления по управлению муниципальной собственностью в Российской Федерации, определением полномочий органов местного самоуправления в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью. Формирования и расходования муниципального бюджета, выявлением проблем реализации органами местного самоуправления своей компетенции в данной сфере.

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

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

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

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью дисциплины «Право муниципальной собственности» является формирование у студентов научно-обоснованных взглядов и представлений о содержании и проблематике права муниципальной собственности, имеющем определенную специфику: круг субъектов, объектный состав, особенности реализации.

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

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

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

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.3.1 знать основы и специфику российского законодательства; правила и принципы юридической деятельности; особенности юридической деятельности на основе соблюдения принципа законности; механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере юридической деятельности ПК-3.У.1 уметь выбирать актуальные правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности; самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с российским законодательством, в том числе при представлении интересов в суде ПК-3.В.1 владеть приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности; навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации или судебным актом
Профессиональные компетенции	ПК-5 Способность осуществлять деятельность по операциям с движимым и недвижимым имуществом	ПК-5.3.1 знать требования гражданского законодательства в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с имуществом, наследственного права, ипотеки, жилищного, семейного законодательства в части имущественных прав супругов, земельного, трудового законодательства, правовые основы деятельности агентств недвижимости и их структурных подразделений ПК-5.У.1 уметь осуществлять правовую идентификацию объектов сделки, подготовку и сбор документов, необходимых для

		совершения сделки с объектами права собственности, подачу документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости, в том числе в электронном виде, контролировать деятельность работников агентства недвижимости ПК-5.В.1 владеть навыками организации и сопровождения сделок с имуществом, приобретению и (или) реализации вещных прав и прав требования на имущество от имени и (или) по поручению клиентов
Профессиональные компетенции	ПК-6 Способность представлять интересы физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов по различным видам споров в судах или других судебных органах	ПК-6.3.1 знать требования гражданского и арбитражного процессуального законодательства, механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере судебной деятельности и при административной форме защиты ПК-6.У.1 уметь выбирать актуальные правовые средства в зависимости от вида спора и формы защиты ПК-6.В.1 владеть техникой составления различных правовых документов, навыками принятия самостоятельных решений и совершения процессуальных действий при представлении интересов физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Гражданское право»,
- «Земельное право»,

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

- «Актуальные проблемы гражданского права»,

3. Объем и трудоемкость дисциплины

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

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№7
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	2/ 72	2/ 72
Из них часов практической подготовки	34	34

Аудиторные занятия , всего час.	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)		
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	34	34
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа , всего (час)	38	38
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

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

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Раздел 1. Экономическая основа местного самоуправления					
1.1. Тема: Понятие и правовое регулирование муниципальной собственности.					
1.2. Тема: Муниципальное имущество: понятие, состав, виды		14			16
1.3. Тема: Субъекты права муниципальной собственности					
1.4. Тема: Бюджет муниципального образования					
Раздел 2. Формирование муниципальной собственности					
2.1. Тема: Приобретение и прекращение права муниципальной собственности		8			10
2.2. Тема: Право муниципальной собственности на землю.					
Раздел 3. Реализация права муниципальной собственности					
3.1. Полномочия органов местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом		12			12
3.2. Тема: Приватизация муниципального имущества.					
3.3. Тема: Защита права муниципальной собственности					
Итого в семестре:		34			38
Итого	0	34	0	0	38

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

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 7					
1	Тема 1.1. Понятие и правовое регулирование муниципальной собственности	Цели занятия: Изучить понятие и особенности права муниципальной собственности, проанализировать правовые и экономические основы местного самоуправления в Российской Федерации; рассмотреть структуру экономических основ местного самоуправления; изучить понятие, структуру и правовое положение муниципальной собственности; Научиться анализировать, толковать и применять нормативные акты в сфере регулирования права муниципальной собственности. Вопросы для обсуждения 1. Понятие местного самоуправления в Российской Федерации. 2. Основы местного самоуправления в Российской Федерации. 3. Экономические основы местного самоуправления. 4. Понятие и структура муниципальной	4	4	1

		<p>собственности.</p> <p>Темы сообщений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовая регламентация основ местного самоуправления в Конституции Российской Федерации. 2. Конституционные принципы местного самоуправления в Российской Федерации. 3. Становление и развитие экономических основ местного самоуправления в России. <p>Решение ситуационных задач.</p>			
2	Тема 1.2. Муниципальное имущество: понятие, состав, виды	<p>Цель занятия: изучить понятие и состав муниципального имущества; рассмотреть виды муниципального имущества; научиться оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать, толковать и правильно применять федеральные, региональные и муниципальные правовые нормы в сфере регулирования статуса муниципальной собственности, овладеть навыками разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства в сфере регулирования вопросов муниципальной собственности и местного самоуправления. Научиться выбирать актуальные правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности; самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с российским</p>	4	4	1

		<p>законодательством.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие муниципального имущества 2. Состав муниципального имущества 3. Виды муниципального имущества. <p>Темы сообщений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения. 2. Имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий. 3. Имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления. 4. Учет муниципального имущества. <p>Решение ситуационных задач</p>			
3	Тема 1.3. Субъекты права муниципальной собственности	<p>Цели занятия: Изучить правовое положение муниципального образования, как субъекта муниципальной собственности; выработать у обучающихся навыки и умения работы с нормативно-правовыми актами, регламентирующими основы организации и деятельности местного самоуправления. Научиться самостоятельно принимать решения в строгом соответствии с законодательством РФ,</p>	2	2	1

		<p>регулирующим правовое положение муниципального имущества. Знать нормы гражданского законодательства РФ, регулирующее порядок осуществления сделок с муниципальным имуществом.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие субъекта муниципальной собственности. 2. Понятие муниципального образования и его статус как субъекта муниципальной собственности. 3. Понятие органов и должностных лиц местного самоуправления и их правовое положение как субъектов муниципальной собственности 4. Население, как субъект муниципальной собственности <p>Решение задач.</p>			
4	Тема 1.4. Бюджет муниципального образования.	<p>Цели занятия: изучить понятие и структуру бюджета муниципального образования; рассмотреть порядок формирования муниципального бюджета; проанализировать бюджетные полномочия муниципальных образований; Научиться анализировать, разъяснять и толковать нормы российского законодательства в разработке, принятии и</p>	4	4	1

		<p>исполнении местного бюджета. Определять основные направления нейтрализации неправомерного поведения.</p> <p>Вопросы для обсуждения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие местного бюджета 2. Структура местного бюджета. 3. Налоговые и неналоговые доходы местного бюджета. <p>Темы сообщений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок формирования и расходования бюджета муниципального образования. 2. Бюджетные полномочия муниципальных образований. <p>Решение ситуационных задач.</p>			
5	Тема 2.1. Приобретение и прекращение права муниципальной собственности	<p>Цели занятия: изучить основания приобретения права муниципальной собственности; проанализировать способы приобретения права муниципальной собственности; рассмотреть основания прекращения права муниципальной собственности выработать у обучаемых навыки и умения работы с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность органов местного самоуправления; Знать нормы гражданского законодательства РФ, регулирующие порядок</p>	4	4	2

		<p>осуществления сделок с муниципальным имуществом; порядок проведения таких сделок, порядок подготовки документов, необходимых для осуществления сделки. Овладеть навыками принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий при неукоснительном соблюдении действующего законодательства РФ</p> <p>Вопросы для обсуждения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основания приобретения права муниципальной собственности. 2. Способы приобретения права муниципальной собственности. 3. Основания прекращения права муниципальной собственности <p>Темы сообщений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчуждение собственником муниципального имущества другим лицам . 2. Отказ собственника от права муниципальной собственности 3. Гибель или уничтожение муниципального имущества, как основание прекращения права муниципальной собственности. 			
--	--	--	--	--	--

		<p>4. Обращение взыскания на муниципальное имущество.</p> <p>Решение ситуационных задач.</p>			
6	Тема 2.2. Право муниципальной собственности на землю	<p>Цели занятия: изучить законодательные основы права муниципальной собственности на землю; проанализировать полномочия органов местного самоуправления в сфере земельных отношений; выработать у обучаемых навыки и умения работы с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность органов местного самоуправления; овладеть навыками организации сделок с муниципальным имуществом.</p> <p>Вопросы для обсуждения</p> <p>1. Понятие и содержание права собственности на землю.</p> <p>2. Законодательное регулирование права муниципальной собственности на землю.</p> <p>3. Общая характеристика полномочий органов местного самоуправления в сфере земельных отношений.</p> <p>Темы сообщений:</p> <p>1. Владение, пользование и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.</p> <p>2. Регулирование вопросов, связанных с установлением платы за землю, находящуюся в</p>	4	4	2

		<p>муниципальной собственности.</p> <p>3. Осуществление муниципального земельного контроля.</p> <p>Решение задач.</p>			
7	<p>Тема 3.1. Полномочия органов местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом</p>	<p>Цель занятия: изучить систему органов местного самоуправления в сфере управления муниципальной собственностью;</p> <p>рассмотреть понятие муниципального заказа;</p> <p>проанализировать порядок управления муниципальным предприятием и недвижимым имуществом в системе местного самоуправления;</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Полномочия органов местного самоуправления в сфере управления муниципальной собственностью.</p> <p>2. Правовые основы управления и распоряжения органами местного самоуправления муниципальным имуществом.</p> <p>3. Понятие муниципального заказа.</p> <p>4. Понятие муниципального предприятия.</p> <p>5. Управление недвижимым имуществом в системе местного самоуправления.</p> <p>Решение задач.</p>	4	4	3
8	<p>Тема 3.2. Приватизация муниципального</p>	<p>Цель занятия: изучить понятие и сущность приватизации</p>	4	4	3

	имущества	<p>муниципального имущества; проанализировать нормативно-правовые акты, регулирующие порядок приватизации муниципального имущества;</p> <p>- выработать у обучаемых навыки и умения работы с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность органов местного самоуправления;</p> <p>- сформировать навыки составления правовых документов, необходимых при приватизации муниципального имущества.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Приватизация муниципального имущества: понятие и сущность.</p> <p>2. Правовое регулирование порядка приватизации муниципального имущества.</p> <p>Решение задач.</p>			
9	Тема 3.3. Защита права муниципальной собственности	<p>Цель занятия: изучить способы защиты права муниципальной собственности; выработать у обучаемых навыки и умения работы с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность органов местного самоуправления; а также навыки принятия самостоятельных решений и совершения процессуальных действий</p>	4	4	3

	при представлении интересов физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов			
	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Понятие и способы защиты права муниципальной собственности.</p> <p>2. Судебная защита права муниципальной собственности.</p> <p>Решение задач.</p>			
	Всего	34	34	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

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

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	20	
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	8	
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	

Всего:	38	38
--------	----	----

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

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

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.com/catalog/document?id=350367	Карпычев М. В., Хужин А.М. Гражданское право Издательство: ФОРУМ Год издания: 2020, Кол-во страниц: 400 Вид издания: Учебник Уровень образования: ВО - Бакалавриат	
https://znanium.com/catalog/document?id=341869	Еремян В,В. Муниципальное право России Издательство: ЮНИТИ-ДАНА Год издания: 2019 Кол-во страниц: 415 Вид издания: Учебник Уровень образования: ВО - Бакалавриат	
https://znanium.com/catalog/document?id=372102	Чиркин В.Е.Юридическое лицо публичного права. Издательство: НОРМА Год издания: 2019, Кол-во страниц: 352 Вид издания: Монография Уровень образования: Дополнительное профессиональное образование	
https://znanium.com/catalog/document?id=361043	Голубцов В.Г. Российская Федерация как субъект гражданского права Издательство: Статут Год издания: 2019 Кол-во страниц: 272	

	Вид издания: Монография	
https://znanium.com/catalog/document?id=371085	Четвериков В.С. Муниципальное право Издательство: РИОР Год издания: 2019, Кол-во страниц: 208 Вид издания: Учебное пособие Уровень образования: ВО - Бакалавриат	

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

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

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

URL адрес	Наименование
http://президент.рф	Президент Российской Федерации
http://www.duma.gov.ru	Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
http://council.gov.ru	Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
http://www.government.ru/	Правительство Российской Федерации
http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html	Субъекты Российской Федерации
http://ombudsmanrf.org/	Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации

8. Перечень информационных технологий

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

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	<u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Professional Plus 2016

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

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/
4	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier www.scopus.com
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» http://www.urait.ru

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	
2	Мультимедийная лекционная аудитория	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

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

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Задачи.

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

использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

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

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

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

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Понятие и основы местного самоуправления	ПК-3.3.1
	Экономическая основа местного самоуправления: понятие, состав, правовое закрепление.	ПК-3.3.1
	Законодательное регулирование права собственности на	ПК-3.3.1

	землю	
	Муниципальная собственность: понятие, структура, правовое регулирование	ПК-3.3.1
	Муниципальное образование как субъект права муниципальной собственности	ПК-3.3.1
	Органы, должностные лица местного самоуправления, население как субъекты права муниципальной собственности	ПК-3.3.1
	<p>В муниципальном образовании было создано муниципальное казенное предприятие. Муниципальное образование передало указанному предприятию помещение и транспортные средства, являющиеся муниципальной собственностью. Директор муниципального казенного предприятия, в связи с возникшими на предприятии, финансовыми проблемами продал транспортные средства.</p> <p><i>Дайте правовую оценку действиям директора муниципального казенного предприятия на основании норм действующего законодательства РФ.</i></p>	ПК-3.У.1
	Дайте определение правовому предписанию. Приведите примеры правовых предписаний в отношении имущественных прав муниципальных образований.	ПК-3.В.1
	Понятие муниципального имущества	ПК-5.3.1
	Виды муниципального имущества	ПК-5.3.1
	Учет муниципального имущества.	ПК-5.3.1
	Понятие и структура местного бюджета	ПК-5.3.1
	Налоговые и неналоговые доходы местного бюджета	ПК-5.3.1
	Бюджетные полномочия муниципальных образований.	ПК-5.3.1
	Основания и способы приобретения права муниципальной собственности	ПК-5.3.1
	Основания прекращения права муниципальной собственности	ПК-5.3.1
	Понятие, содержание права собственности на землю.	ПК-5.3.1
	Состав муниципального имущества	ПК-5.3.1
	<p>Глава муниципального образования принял решение о введении на территории муниципального образования нового налога. По данному вопросу Главой муниципального образования было издано распоряжение, определяющее порядок сбора указанного налога.</p> <p><i>Правомерно ли данное решение Главы муниципального образования?</i></p>	ПК-5.У.1
	Назовите виды сделок, проводимых с муниципальным имуществом. Приведите пример сделки. Назовите ее стороны, охарактеризуйте порядок проведения.	ПК-5.В.1
	Полномочия местного самоуправления в сфере земельных отношений	ПК-6.3.1
	Система органов местного самоуправления в сфере управления муниципальной собственностью	ПК-6.3.1
	Управление муниципальными предприятиями.	ПК-6.3.1
	Управление недвижимым имуществом в системе местного	ПК-6.3.1

	самоуправления	
	Понятие, сущность и правовое регулирование приватизации муниципального имущества.	ПК-6.3.1
	Порядок и особенности приватизации муниципального имущества	ПК-6.3.1
	Понятие и способы защиты права муниципальной собственности	ПК-6.3.1
	Судебная защита права муниципальной собственности	ПК-6.3.1
	Муниципалитет принял решение о создании муниципального унитарного предприятия и назначил его руководителя, определил имущество, которое было передано предприятию на праве хозяйственного ведения. Руководитель унитарного предприятия решил его приватизировать и распределить имущество между сотрудниками в качестве долей. <i>Правомерны ли действия руководителя муниципального унитарного предприятия?</i>	ПК-6.У.1
	Назовите формы защиты права муниципальной собственности. Приведите примеры. Охарактеризуйте судебный порядок защиты права муниципальной собственности.	ПК-6.В.1

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

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

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

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

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора

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

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

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

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины «Право муниципальной собственности» является формирование у студентов научно-обоснованных взглядов и представлений о содержании и проблематике права муниципальной собственности, имеющем определенную специфику: круг субъектов, объектный состав, особенности реализации и др.

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала (*не предусмотрено*).

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий (*если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*)

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

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

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

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

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться в форме выполнения упражнений, решения типовых задач.

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

На практических занятиях студентам могут быть предложены задачи, решение которых осуществляется с помощью конспектов лекций и законодательных актов Российской Федерации.

Студентам может быть предложено подготовить сообщение по отдельным вопросам, взаимосвязанным с пройденным лекционным материалом.

Подготовка к сообщению.

Докладчики должны уметь сообщать новую информацию; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия, дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы, четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут).

Структура выступления

1. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

2. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

3. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы.

Ознакомление с рекомендованными преподавателем, научными статьями по проблемным темам курса в целях обсуждения их на семинарских занятиях.

В процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;

– методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Самостоятельная работа характеризуется самоорганизацией деятельности студентов в условиях содержательно-смыслового структурирования ими своего личного времени. Самостоятельная работа студентов подразделяется на аудиторную и внеаудиторную. Самостоятельная работа студента как вид учебно-познавательной деятельности включает в себя две части:

- Самостоятельную работу во время аудиторного занятия при непосредственном участии преподавателя и подготовку к аудиторным формам занятий (лекциям, лабораторным, практическим, семинарским занятиям и пр.);
- Внеаудиторную самостоятельную работу студента без непосредственного участия преподавателя, но при его координирующей функции (индивидуальная творчески ориентированная асинхронная самостоятельная работа).

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю обучения, опытом творческой, исследовательской деятельности. Она формирует у учащегося необходимый объём и уровень знаний, навыков и умений для решения познавательных задач, является орудием педагогического руководства и управления самостоятельной познавательной и научно-производственной деятельностью. Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами, иметь учебный или учебно-исследовательский характер, например: анализ, тестирование, аннотирование литературы по теме, составление вопросов к теме, подготовка реферативных сообщений, моделирование технологии, подготовка тезисов к дискуссии, подготовка рецензий на изучаемые источники и т.д. Так углублённый анализ научной литературы по теме курса включает в себя: конспектирование, составление аннотации или рецензии. При этом аннотация должна содержать следующую информацию: выходные данные источника (статья, брошюра, монография); оценка глубины и актуальности темы; аудитория, для которой рекомендуется рецензируемый источник.

Рецензия, помимо указанных параметров, должна содержать сжатое изложение позиции автора, оценку позиции автора, анализ индивидуального стиля автора.

Наиболее часто применяемые формы самостоятельной работы – это выполнение домашних заданий, решение типовых и комплексных задач, заданий или ситуаций, подготовка докладов, написание эссе, выполнение творческих индивидуальных работ, выполнение творческих проектов индивидуально или в команде, работу над проблемными ситуациями, исследовательские работы. Результаты проведённого исследования могут быть заслушаны на семинарском занятии в форме презентации, в ходе которой и преподаватель, и студенты задают вопросы на уточнение, дополнение, практическое использование материала.

Этапы организации самостоятельной работы студентов, критерии ее научно-методического обеспечения и образовательные технологии реализации.

- Ознакомительно-ориентационный: на данном этапе студентам предлагаются формы аудиторных занятий в зависимости от специфики осваиваемого интегрированного образовательного модуля (лекции, семинары, практические занятия и пр.), которые позволяют им определиться с направлением изучения материала, познакомиться с базовыми понятиями, ощутить социальную и профессиональную востребованность решаемых задач и способствуют формированию мотивации к самообразованию.
- Исполнительский: на этом этапе цикла студент выполняет самостоятельные работы различных видов (в зависимости от осваиваемого интегрированного образовательного модуля) репродуктивного характера. Решая типовые задачи, он воспроизводит знания, умения по ранее изученному алгоритму, что позволяет ему накапливать опыт

воспроизводящей деятельности и создает условия для выполнения самостоятельной работы более высокого порядка. На этом этапе студент работает с самоучителем, методическими указаниями к самостоятельной работе по модулю, программой самостоятельной работы, имеет адаптационно-исполнительский уровень формирования (развития) компетентности.

- **Поисковый:** данный этап характеризуется поисковой деятельностью студента, выполнением комплексных заданий, предполагающих реконструкцию с элементами эвристики. Здесь студент выбирает и привлекает необходимые знания и умения или их совокупности для решения поставленной задачи. Поисковая деятельность может осуществляться при выполнении следующих видов работ: работа с традиционными библиотечными ресурсами, в Internet или в локальной сети университета, выполнение домашних заданий, решение типовых и комплексных задач, заданий или ситуаций, подготовка докладов, написание эссе. Выполнение этих работ характеризуется продуктивным уровнем формирования (развития) компетентности.

- **Творческий:** данный этап подразумевает выполнение студентами творческих заданий-проектов. Здесь студент способен проявить самый высокий уровень самостоятельности в принятии решений по использованию профессионально-значимой информации и поисковой активности, выполнить исследовательскую, творческую работу, находя новые идеи и способы для решения проблемы. Среди выполняемых видов самостоятельных работ на этом этапе можно отметить работу с книгой и журналом, с Internet творческих индивидуальных работ, выполнение творческих проектов в команде, работу над проблемными ситуациями, подготовку докладов о реализации творческих проектов для выступления на проблемных семинарах и конференциях.

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

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

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется на практических занятиях. Он может заключаться в устном или письменном опросе студентов по пройденному на лекционных занятиях материалу, в контрольном тестировании студентов по отдельным темам курса, в написании текущих контрольных работ.

При проведении устного или письменного опроса студентов на практическом занятии преподавателем объявляется тема опроса и формулируются вопросы. При устном опросе преподаватель из списка группы определяет студента, который должен дать ответ. При письменном опросе ответы на поставленные вопросы должны быть представлены всеми студентами учебной группы. Текущий контроль успеваемости для студентов очной формы обучения, как правило, проводится на каждом практическом занятии.

При проведении контрольного тестирования и текущих контрольных работ студентам заранее объявляются темы лекционного курса, выносимые на контроль. При подготовке к контрольному тестированию и контрольной работе студенты должны изучить материалы заявленных тем. Тестирование и контрольная работа проводятся в указанную преподавателем дату, в письменной форме.

Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в ведомость преподавателем и могут учитываться при проведении промежуточной аттестации при формировании итоговой оценки.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

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

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Зачет может проводиться в устной или письменной формах. При проведении зачета в устной форме студентам предлагаются билеты с вопросами курса. При проведении зачета в письменной форме студентам может быть предложен тест.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов

в

ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

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