

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

Кафедра № 84

УТВЕРЖДАЮ

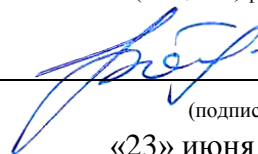
Руководитель направления

Д.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«23» июня 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Муниципальное право России»  
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург – 2022

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

проф., д.ю.н., доцент

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата)

Р.Б. Булатов

(инициалы, фамилия)

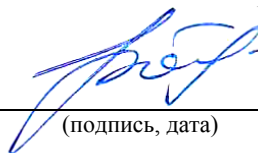
Программа одобрена на заседании кафедры № 84

«23» июня 2022 г, протокол № 1

Заведующий кафедрой № 84

д.ю.н., доц.

(уч. степень, звание)



(подпись, дата)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

доц., к.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



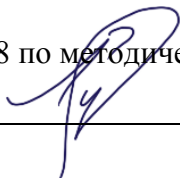
(подпись, дата)

Е.И. Сергеева

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.



Л.В. Рудакова

## Аннотация

Дисциплина «Муниципальное право России» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№84».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-3 «Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде»

ПК-1 «Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры»

ПК-4 «Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением территориальных, экономических, организационных и правовых основ местного самоуправления, организации и деятельности органов местного самоуправления в Российской Федерации, определением структуры органов местного самоуправления и их основных полномочий, выявлением проблем реализации органами местного самоуправления своей компетенции.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекционные занятия, практические занятия, семинары, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме дифференцированного 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 «Муниципальное право России» глубокое и всестороннее изучение студентами институтов муниципального права, получение обучающимися необходимых знаний, умений и навыков в этой области, овладение не только теоретическими знаниями, но и практическими навыками, необходимыми для эффективного применения муниципальных правовых норм, предоставление возможности обучающимся развить и продемонстрировать полученные навыки.

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
Универсальные компетенции	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3.1 знать основы социального взаимодействия; технологии межличностной и групповой коммуникации УК-3.3.2 знать цифровые средства, предназначенные для социального взаимодействия и командной работы УК-3.В.2 владеть навыком выбора и использования цифровых средств общения для взаимодействия с учетом индивидуальных особенностей собеседника
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-1.3.1 знать понятие, структуру и функции правосознания как формы общественного сознания, а также сущность правового мышления и правовой культуры; положения должностных инструкций и основных направлений профессиональной деятельности юриста ПК-1.У.1 уметь использовать юридические знания для анализа социально-значимых проблем и процессов, с целью выбора правильной модели поведения для правильного решения профессиональных задач; применять методы критики и анализа в процессе формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.3.1 знать сущность и содержание основных понятий и категорий, в том числе теорию юридических фактов, суть принципов различных отраслей права и методов правового регулирования различных правоотношений; оснований возникновения

		<p>различных правоотношений</p> <p>ПК-4.У.1 уметь правильно квалифицировать различные обстоятельства и применять соответствующий нормативный акт, в том числе при наличии коллизии правовых норм; выбирать надлежащий способ защиты нарушенных прав; проводить правильную юридическую квалификацию правового отношения; корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве</p> <p>ПК-4.В.1 владеть навыками квалификации правового отношения; техникой составления различных правовых документов; навыками системного толкования правовых актов</p>
--	--	--

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Конституционное право»,
- «Административное право»,

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

- «Теория государства и права»,
- «Конституционное право».

## 3. Объем и трудоемкость дисциплины

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

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№8
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	2/ 72	2/ 72
<b>Из них часов практической подготовки</b>	2	2
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	8	8
в том числе:		
лекции (Л), (час)	4	4
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	4	4
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	64	64
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Дифф. Зач.	Дифф. Зач.

#### 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.  
Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 8					
<b>Раздел 1. Понятие, предмет, метод, система и источники муниципального права России</b>	1	1			16
<b>Раздел 2. Понятие, принципы, система и функции местного самоуправления</b>	1	1			16
<b>Раздел 3. Основы местного самоуправления</b>	1	1			16
<b>Раздел 4. Органы и должностные лица местного самоуправления. Муниципальная служба.</b>	1	1			16
Итого:	4	4			64

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
<b>1</b>	<p><b>Раздел 1. Понятие, предмет, метод, система и источники муниципального права России</b></p> <p>Тема 1.1. Понятие, предмет, метод, система муниципального права России Понятие муниципального права РФ как отрасли права. Основные понятия и институты муниципального права. Отношения, составляющие предмет муниципального права. Методы муниципального права. Система муниципального права. Муниципально-правовые институты. Нормы муниципального права: понятие и особенности.</p> <p>Тема 1.2. Источники муниципального права России. Сущность и содержание международных источников муниципального права. Конституция РФ и федеральное законодательство в системе источников муниципального права. Изменения в положения главы VIII Конституции РФ, одобренные на Всенародно референдуме 01.07.2020 года. Законодательство субъектов Российской Федерации, как источник муниципального права. Муниципально-правовые акты. Устав муниципального образования. Юридическая сила и порядок реализации норм международного права и законодательства Российской Федерации</p>

	в сфере регулирования прав местного самоуправления.
2	<p><b>Раздел 2. Понятие, принципы, система и функции местного самоуправления</b></p> <p>Тема 2.1. Понятие, принципы и система местного самоуправления.</p> <p>Понятие местного самоуправления. Сущность и содержание местного самоуправления. Признаки местного самоуправления. Конституционные принципы местного самоуправления. Система местного самоуправления. Основные формы осуществления местного самоуправления в РФ.</p> <p>Тема 2.2. Функции местного самоуправления</p> <p>Понятие функции местного самоуправления. Обеспечение участия населения в решении вопросов местного значения. Управление муниципальной собственностью, финансовыми средствами местного самоуправления. Обеспечение комплексного развития территории муниципального образования. Обеспечение удовлетворения потребностей населения в жизненно важных услугах. Представительство и защита интересов и прав местного самоуправления, гарантированных Конституцией РФ и федеральными законами.</p>
3	<p><b>Раздел 3. Основы местного самоуправления</b></p> <p>Тема 3.1. Правовые и организационные основы местного самоуправления. Понятие правовых основ местного самоуправления. Система правовых основ местного самоуправления. Природа и сущность правовых норм, составляющих правовые основы местного самоуправления. Понятие организационных основ местного самоуправления. Организационные принципы местного самоуправления.</p> <p>Тема 3.2. Территориальные и экономические основы местного самоуправления.</p> <p>Территориальные основы местного самоуправления. Принципы территориальной организации местного самоуправления. Виды муниципальных образований, порядок установления и изменения границ муниципальных образований. Порядок преобразования муниципальных образований. Понятие и содержание экономических основ местного самоуправления. Понятие муниципальной собственности. Местный бюджет.</p>
4	<p><b>Раздел 4. Органы и должностные лица местного самоуправления. Муниципальная служба.</b></p> <p>Тема 4.1. Понятие и система органов местного самоуправления.</p> <p>Законодательство Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, нормы актов органов местного самоуправления в сфере регулирования вопросов организации системы местного самоуправления, закрепления правового положения ее органов и должностных лиц: порядок реализации и применения. Понятие органа местного самоуправления. Система органов местного</p>

	<p>самоуправления. Представительный орган местного самоуправления. Местная администрация. Глава муниципального образования. Иные органы и должностные лица местного самоуправления.</p> <p>Тема 4.2. Понятие муниципальной службы. Статус муниципального служащего.</p> <p>Понятие и содержание муниципальной службы. Принципы муниципальной службы. Правовой статус муниципального служащего.</p> <p>Тема 4.3. Компетенция местного самоуправления.</p> <p>Понятие компетенции местного самоуправления. Содержание компетенции органов и должностных лиц местного самоуправления. Порядок осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.</p> <p>Тема 4.4. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Проблемы нарушения законодательства Российской Федерации органами и должностными лицами местного самоуправления. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами.</p> <p>Тема 4.5. Гарантии местного самоуправления. Закрепление гарантий местного самоуправления в российском законодательстве, в первую очередь, в измененном варианте (2020 года) Конституции РФ (ст. 133). Понятие и содержание гарантий местного самоуправления.</p>
--	---

**Примечание: все лекционные занятия проводятся в интерактивной форме с демонстрацией слайдов.**

#### 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
1	1.1. Тема: Понятие, предмет, метод, система муниципального права России	Цели занятия: Изучить понятие и особенности муниципального права, его институты, определить предмет муниципального права, проанализировать	2		1



		<p>методы правового регулирования, применяемые в муниципальном праве. Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями. Научиться анализировать и толковать международные правовые акты и нормы российского законодательства о местном самоуправлении.</p> <p>Обсуждение вопросов</p> <p>1. Понятие муниципального права, предмета и метода правового регулирования муниципального права.</p> <p>2. Место муниципального права в правовой системе Российской Федерации.</p> <p>3. Понятие системы муниципального права.</p> <p>4. Муниципально-правовые нормы: понятие и особенности.</p> <p>5. Муниципально-правовые институты.</p>			
2	1.2. Тема: Источники муниципального права	<p>Цели занятия: изучить понятие источников муниципального права; проанализировать систему источников муниципального права; выявить особенности отдельных источников муниципального права. Овладеть навыками работы с нормативными правовыми актами, составляющими</p>	1	1	1

		<p>систему источников муниципального права.</p> <p>Вопросы для обсуждения</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие источников муниципального права.</li> <li>2. Классификация источников муниципального права.</li> <li>3. Конституция Российской Федерации в системе источников муниципального права. Характеристика новых изменений, касающихся организации местного самоуправления, внесенных в главу VIII Конституции РФ и одобренных на Всероссийском референдуме 01.07.2020 года.</li> <li>4. Европейская Хартия местного самоуправления от 15.10.1985, как источник муниципального права.</li> <li>5. Федеральный закон от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», как источник муниципального права.</li> <li>6. Федеральное законодательство в системе источников муниципального права.</li> <li>7. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении.</li> <li>8. Уставы муниципальных образований.</li> </ol>			
--	--	--	--	--	--

3	2.1. Тема: Понятие, принципы и система местного самоуправления	<p>Цели занятия: изучить подходы к пониманию местного самоуправления, как основы конституционного строя, как права населения на самостоятельное решение вопросов местного значения, как формы народовластия; проанализировать конституционные принципы местного самоуправления;</p> <p>Темы сообщений:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные теории местного самоуправления</li> <li>2. Муниципальные системы зарубежных стран.</li> <li>3. Земское и городское самоуправление в дореволюционной России.</li> <li>4. Система местного самоуправления. Основные формы осуществления местного самоуправления:</li> </ol> <p>понятие и характеристика.</p>	1		2
4	2.2. Тема: Функции местного самоуправления	<p>Цели занятия: изучить понятие и классификацию функций местного самоуправления;</p> <p>Вопросы для обсуждения</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие функций местного самоуправления.</li> <li>2. Обеспечение участия населения в решении вопросов местного значения.</li> <li>3. Управление</li> </ol>	1		2

		<p>муниципальной собственностью, финансовыми средствами местного самоуправления.</p> <p>4. Обеспечение комплексного развития территории муниципального образования.</p> <p>5. Обеспечение удовлетворения потребностей населения в жизненно важных услугах.</p> <p>6. Представительство и защита интересов и прав местного самоуправления, гарантированных Конституцией РФ и федеральными законами.</p>			
5	3.1. Тема: Правовые и организационные основы местного самоуправления	<p>Цели занятия: изучить правовые основы местного самоуправления; выработать навыки и умения работы с нормативно-правовыми актами, регламентирующими основы организации и деятельности местного самоуправления. Научиться анализировать и толковать нормативные правовые акты, составляющие правовые основы местного самоуправления, применять данные акты в практической деятельности.</p> <p>Вопросы для обсуждения</p> <p>1. Понятие и виды основ местного самоуправления.</p> <p>2. Правовые</p>	2		3

		<p>основы местного самоуправления.</p> <p>3. Муниципальные правовые акты: понятие и система.</p> <p>4. Устав муниципального образования</p> <p>5. Понятие организационных основ местного самоуправления.</p> <p>6. Правовое регулирование структуры органов местного самоуправления.</p> <p>7. Структура органов местного самоуправления.</p> <p>Решение вводных задач</p>			
6	3.2. Тема: Территориальные и экономические основы местного самоуправления	<p>Цели занятия: изучить понятие и содержание территориальных и экономических основ муниципального права; дать характеристику муниципального образования, выявить его признаки; изучить виды муниципальных образований; изучить понятие и содержание муниципальной собственности;</p> <p>рассмотреть понятие и структуру местного бюджета;</p> <p>Вопросы для обсуждения</p> <p>1. Понятие территориальных основ местного самоуправления.</p> <p>2. Границы и состав муниципального образования.</p> <p>3. Преобразование муниципальных</p>	2		3

		<p>образований.</p> <p>4. Понятие экономической основы местного самоуправления.</p> <p>5. Понятие муниципальной собственности.</p> <p>6. Местные бюджеты.</p> <p>Темы сообщений:</p> <p>1. Развитие территориальных основ местного самоуправления в России.</p> <p>2. Принципы территориальной организации местного самоуправления.</p> <p>1. Становление и развитие экономических основ местного самоуправления в России.</p>			
7	4.1. Тема: Понятие и система органов местного самоуправления	<p>Цели занятия: изучить понятие и классификацию органов местного самоуправления; научиться анализировать законодательство, регулирующее вопросы статуса муниципальных органов, научиться анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними общественные отношения в сфере осуществления органами местного самоуправления своих полномочий.</p> <p>Вопросы для обсуждения</p> <p>1. Понятие органов местного</p>	1	1	4

		<p>самоуправления. 2. Общая характеристика системы органов местного самоуправления. Решение вводных задач.</p>			
8	<p>4.2. Тема: Понятие муниципальной службы. Статус муниципальног о служащего.</p>	<p>Цель занятия: изучить понятие и содержание муниципальной службы; законодательство РФ о муниципальной службе проанализировать систему муниципальных должностей; научиться анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними общественные отношения в сфере муниципальной службы.</p> <p>Вопросы для обсуждения</p> <p>2. Понятие муниципальной службы. 3. Понятие и виды муниципальных должностей 4. Понятие и классификация муниципальных служащих. 5. Правовое положение муниципального служащего</p> <p>Решение вводных задач</p>	2		4
9	<p>4.3. Тема: Компетенция местного самоуправления</p>	<p>Цель занятия: изучить и проанализировать нормативно-правовую базу, закрепляющую</p>	2		4

		<p>предметы ведения и полномочия органов местного самоуправления в различных сферах общественных отношений;</p> <p>Вопросы для обсуждения</p> <p>1. Понятие и общая характеристика компетенции местного самоуправления.</p> <p>2. Полномочия органов местного самоуправления в области жилищного хозяйства, коммунально-бытового и торгового обслуживания населения, транспорта и связи.</p> <p>3. Полномочия органов местного самоуправления в социально-культурной сфере (здравоохранение, образование, социальное обеспечение, занятость населения, культура, спорт и т.д.)</p>			
10	4.4. Тема: Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления	<p>Цель занятия: изучить понятие и основания возникновения ответственности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления; научиться применять законодательство РФ, регулирующие вопросы ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления, выявлять</p>	2		4



		<p>правонарушения в сфере деятельности МСУ, определять направления нейтрализации противоправного поведения.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и виды ответственности органов местного и их должностных лиц.</li> <li>2. Ответственность органов и должностных лиц перед населением, физическими и юридическими лицами.</li> <li>3. Ответственность органов местного самоуправления перед государством.</li> </ol> <p>Решение вводных задач.</p>			
1 1	4.5 Тема: Понятие гарантий местного самоуправления	<p>Цель занятия: изучить понятие и особенности гарантий местного самоуправления; научиться правильно применять законодательство о гарантиях местного самоуправления.</p> <p>Вопросы для обсуждения</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие гарантий местного самоуправления.</li> <li>2. Классификация гарантий местного самоуправления.</li> <li>3. Гарантии, обеспечивающие организационную и финансово-экономическую самостоятельность местного самоуправления.</li> <li>4. Судебная и иные правовые формы</li> </ol>	1		4

		защиты местного самоуправления.			
Всего:			17	2	

**Примечание: в ходе проведения практических занятий используются следующие интерактивные формы: решение ситуационных задач и тестов, учебная ролевая игра, выездные занятия в территориальном органе местного самоуправления.**

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

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

#### 4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

#### 4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 8, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	34	34
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	15	15
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)	15	15
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)		
Всего:	64	64

### 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)
	Булатов Р.Б., Андрейцо С.Ю. Муниципальное право: учебно-методическое пособие. – СПб.: ГУАП, 2021. – 83 с.	20
	Булатов Р.Б. Конституционно-правовая природа муниципальной власти в России: монография / Р.Б. Булатов, В.М. Боер, С.Ю. Андрейцо. – СПб.: ГУАП, 2021. – 209 с.	20
	Булатов Р.Б., Боер В.М., Хазов Е.Н., Андрейцо С.Ю. Муниципальная власть и муниципальный строй: монография / Под ред. Р.Б. Булатова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2021. – 287 с.	2
	Булатов Р.Б., Глуценко П.П., Орловский Е.А. Муниципальная власть и правозащитная деятельность: монография / Под общ. Ред. В.П. Сальникова. Академия права, экономики и безопасности жизнедеятельности. – СПб.: Фонд «Университет», 2017. – 256 с.	2
<a href="http://znanium.com/catalog/product/969653">http://znanium.com/catalog/product/969653</a>	Матейкович М. С. Муниципальное право России : учебник для бакалавриата / отв. ред. Г. Н. Чеботарев. — 3е изд., перераб. и доп. — М. : Норма : ИНФРАМ, 2018. — 416 с.	
<a href="http://znanium.com/catalog/product/935472">http://znanium.com/catalog/product/935472</a>	Трофимов М. С. Муниципальное право Российской Федерации : учеб. пособие / И.А. Алексеев, Б.Б. Адамоков, Д.С. Белявский [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 254 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
<a href="http://znanium.com/catalog/product/546542">http://znanium.com/catalog/product/546542</a>	Соловьев С. Г. Муниципальное право России: практикум: Учебное пособие / Соловьев С.Г. - М.:НИЦ ИНФРА-	

	М, 2017. - 158 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: 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
<a href="http://президент.рф">http://президент.рф</a>	Президент Российской Федерации
<a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a>	Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
<a href="http://council.gov.ru">http://council.gov.ru</a>	Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
<a href="http://www.government.ru/">http://www.government.ru/</a>	Правительство Российской Федерации
<a href="http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html">http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html</a>	Субъекты Российской Федерации
<a href="http://ombudsmanrf.org/">http://ombudsmanrf.org/</a>	Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации
<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>	ЭБС "Лань" (договор № 749-7 от 22.11.2016г., регистрационные документы) электронно-библиотечная система издательства "Лань".
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415401">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415401</a>	ЭБС "Znanium" (договор № 047-7 от 03.02.2017г., регистрационные документы) электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М".

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	Номер лицензии
1	Microsoft® Win SL 8 Russian Academic OPEN 1 License No Level Legalization Get Genuine	62047569 (бессрочно)
2	Microsoft® Office Professional Plus 2013 Russian Academic OPEN 1 License No Level	61351237 (бессрочно)

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» <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

2	Справочно-правовая система «Кодекс» <a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a>
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
4	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier <a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» <a href="http://www.urait.ru">http://www.urait.ru</a>

#### 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)
	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b> – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	33-07, 32-11, 32-13, 34-04
	<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-01
	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	Читальный зал библиотеки; 21-17 - кабинет курсового и дипломного проектирования
	<b>Аудитория для проведения промежуточной аттестации</b> – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-15

## 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
Дифференцированный зачет	Список вопросов; Тесты; Задачи; Контрольная работа.

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

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

Перечень вопросов для дифференцированного зачета	Код индикатора
1. Понятие муниципального права как отрасли права.	ПК-4.3.1
2. Предмет муниципального права	ПК-4.3.1
3. Методы правового регулирования в муниципальном праве.	ПК-4.3.1
4. Система муниципального права.	ПК-4.3.1
5. Источники муниципального права	ПК-4.У.1
6. Конституция Российской Федерации: анализ внесенных изменений в положения о местном самоуправлении (ст. 133-135), одобренных на Всероссийском референдуме 01.07.2020 года.	ПК-4.У.1
7. Муниципально-правовые нормы и их особенности.	ПК-4.У.1
8. Понятие местного самоуправления.	ПК-4.3.1
9. Принципы местного самоуправления.	ПК-4.3.1
10. Функции местного самоуправления.	ПК-4.3.1
11. Система местного самоуправления.	ПК-4.3.1
12. Правовые основы местного самоуправления.	ПК-4.В.1
13. Устав муниципального образования: понятие, содержание, порядок принятия и внесения изменений.	ПК-4.У.1; ПК-4.В.1
14. Муниципальные правовые акты: понятие, система, виды.	ПК-4.У.1; ПК-В.1
15. Территориальные основы местного самоуправления	ПК-4.3.1
16. Понятие, признаки и виды муниципальных образований.	ПК-4.3.1
17. Принципы территориальной организации местного самоуправления.	ПК-4.3.1
18. Организационные основы местного самоуправления.	ПК-4.3.1
19. Порядок формирования и организация работы представительных органов местного самоуправления.	ПК-4.3.1

20. Структура и основные полномочия представительных органов местного самоуправления.	ПК-4.3.1
21. Правовой статус депутатов представительных органов местного самоуправления.	ПК-4.3.1
22. Правовой статус главы муниципального образования.	ПК-4.3.1
23. Понятие, порядок образования, структура и полномочия исполнительных органов местного самоуправления.	ПК-4.3.1
24. Контрольно-счетный орган муниципального образования.	ПК-4.3.1
25. Муниципальная служба: понятие, признаки, правовое регулирование.	ПК-4.3.1;ПК-4.У.1
26. Основные принципы муниципальной службы.	ПК-4.3.1
27. Права, обязанности, гарантии деятельности муниципального служащего.	ПК-4.У.1
28. Ограничения и запреты, установленные для муниципальных служащих.	ПК-4.У.1
29. Муниципальные выборы: понятие, принципы, стадии проведения, правовое регулирование.	ПК-1.У.1
30. Местный референдум: понятие, признаки, принципы, стадии проведения.	ПК-1.У.1
31. Сходы и собрания граждан.	ПК-1.У.1
32. Правотворческая инициатива граждан.	ПК-1.У.1
33. Опрос граждан.	ПК-1.У.1
34. Обращения граждан в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления.	ПК-1.У.1
35. Территориальное общественное самоуправление.	ПК-1.У.1
36. Голосование по отзыву выборного должностного лица местного самоуправления.	ПК-1.У.1
37. Публичные слушания.	ПК-1.У.1
38. Понятие экономических основ местного самоуправления.	ПК-4.3.1
39. Муниципальная собственность: объекты, субъекты, содержание.	ПК-4.3.1
40. Местный бюджет: понятие, структура, порядок принятия.	ПК-4.3.1



41. Понятие и содержание компетенции местного самоуправления	ПК-4.3.1
42. Понятие и система гарантий местного самоуправления	ПК-4.3.1
43. Проблемы нарушения законодательства Российской Федерации органами и должностными лицами местного самоуправления.	ПК-4.У.1
44. Понятие и виды ответственности органов местного и их должностных лиц.	ПК-4.3.1
45. Ответственность органов и должностных лиц перед населением, физическими и юридическими лицами.	ПК-4.У.1
46. Ответственность органов местного самоуправления перед государством.	ПК-4.У.1
47. Понятие и классификация гарантий местного самоуправления.	ПК-4.3.1
48. Судебная и иные правовые формы защиты местного самоуправления.	ПК-4У.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
1.	Отличительной чертой предмета муниципального права как отрасли права является а) сочетание императивного и диспозитивного методов правового регулирования отношений в области местного самоуправления б) большое количество нормативных правовых актов — источников данной отрасли права в) разнообразие общественных отношений возникающих в области организации и осуществления местного самоуправления г) специфический круг субъектов муниципально-правовых общественных отношений	ПК-4.3.1; ПК-4.В.1

2.	Европейскую Хартию местного самоуправления принял а) Совет Федерации России б) Союз государств, в которых развивается местное самоуправление в) Совет Европы г) Съезд муниципальных образований стран Европы	ПК-4.В.1
3.	С чем связано появление международных источников права: а) войной белой и алой розы б) наполеоновскими войнами в) второй мировой войной г) холодной войной	ПК-4.В.1
4.	Предметом отрасли муниципального права являются а) отношения, возникающие в ходе осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий б) общественные отношения в области организации и осуществления местного самоуправления в) отношения, связанные с деятельностью органов местного самоуправления по управлению муниципальной собственностью, муниципальным хозяйством, исполнением местного бюджета г) общественные отношения, возникающие в процессе выбора населением организационных форм осуществления местного самоуправления	ПК-4.3.1.
5.	Что относится к особым субъектам муниципальных правовых отношений? а) граждан России б) органы местного самоуправления в) местное население г) жителей муниципального образования	ПК-4.3.1
6.	Найдите слово (словосочетание), которое является лишним среди перечисленных: а) право на жизнь б) политические права в) право на личную неприкосновенность	ПК-4.У.1
7.	Определите предмет муниципального права: а) однородные отношения, возникающие в процессе реализации населением права на местное самоуправление б) общественные отношения, возникающие в связи с управлением государственными и общественными делами в) высшие ценности человеческой цивилизации, охватывающие различные аспекты общественного бытия г) совокупность общественных отношений	ПК- 4.3.1
8.	Источники муниципального права: а) нормы муниципального права б) акты правоприменительных органов по вопросам организации местного самоуправления в) акты Конституционного Суда России г) нормативные правовые акты, которые содержат нормы муниципального права	ПК-4.В.1
№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора

--	--	--

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

*Требования к содержанию контрольной работы.*

Контрольная работа выполняется студентами согласно вариантам, выбор которых определяется по первой букве фамилии автора и предполагает подготовку только **одной из двух** предлагаемых тем в каждом из них:

- 1 вариант – фамилии, начинающиеся с А до В;
- 2 вариант – от Г до Д;
- 3 вариант – от Е до З
- 4 вариант – от И до Л
- 5 вариант – от М до П
- 6 вариант – от Р до У
- 7 вариант – от Ф до Ч
- 8 вариант – от Ш до Ы
- 9 вариант – от Э до Я

Объем контрольной работы до 25 машинописных страниц. При этом ответы на вопросы должны носить полный и конкретный характер. Работая над письменным заданием, следует соблюдать следующую последовательность:

- составить план контрольной работы;
- подобрать литературу и источники, систематизировать их;
- изучить литературу и сформулировать авторские выводы;
- изложить их письменно, произвести литературную и техническую обработку.

Неизменным требованием к таким работам является конкретность и точное соответствие учебной тематике, новизна используемых источников и литературы. Важными центрами таких знаний о предмете выступают библиотеки и информационные базы компьютерных систем.

При выполнении работы необходимо ссылаться на используемые источники (международно-правовые акты, сборники документов, монографии, пособия и научные статьи). Сведения об источниках помещаются в сносках внизу страницы в соответствии с существующими библиографическими стандартами.

Титульный лист контрольной работы должен отражать следующую информацию:

- наименование учебного заведения;
- наименование факультета;
- наименование кафедры;
- наименование дисциплины, по которой выполнена работа;
- номер варианта работы;
- номер группы;
- фамилия и инициалы автора.

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора

(авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на приводимые ими аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции.

Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1.	<p><b>Вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Понятие основ местного самоуправления</li><li>2. Представительные органы местного самоуправления</li></ol> <p><b>Задача:</b></p> <p>Закон субъекта Федерации Н. «О финансовой поддержке приоритетных направлений политики государства в области» содержит положение о том, что в случае необходимости и для поддержки субъекта Федерации Н. муниципальные районы обязаны предоставить в собственность субъекта Федерации кадастр землестроительной и градостроительной документации, а также имущество, предназначенное для хранения этих фондов и принимать участие в расходах субъекта Федерации с привлечением бюджетных средств муниципального района без субвенций.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Легально ли положение данного закона и почему?</li></ol> <p>Какие принципы и функции местного самоуправления были нарушены?</p>
2.	<p><b>Вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Муниципально-правовые нормы</li><li>2. Муниципальная собственность</li></ol> <p><b>Задача:</b></p> <p>Администрация области внесла на рассмотрение областной Думой города Н. постановление «О преобразовании структуры управления областью», которым упразднялась городская Дума в областном центре, а ее функции переходили областной Думе. Обосновывалось это необходимостью сокращения расходов на содержание аппарата управления. Систему местного самоуправления должен был представлять глава города, избираемый населением и городская администрация. Прокомментируйте ситуацию.</p>
3.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Муниципальное право как отрасль права</li><li>2. Территориальное общественное самоуправление</li></ol> <p><b>Задача:</b></p> <p>На озеленение города Н. бюджетом данного муниципального образования предусмотрено 7 % расходной части бюджета. Группа жителей города сочла, что этих средств не достаточно и выступила с инициативой проведения городского референдума по поводу увеличения размера ассигнований на эти цели и введения для этого дополнительного местного налога. Собрав необходимое количество подписей, инициативная группа обратилась в городской совет.</p>

	<p>Прокомментируйте данную ситуацию.</p>
4.	<p><b>Вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общая характеристика местного самоуправления</li> <li>2. Исполнительные и контрольные органы местного самоуправления</li> </ol> <p><b>Задача:</b></p> <p>В поселении А., численность населения которого составляет 136 человек, 20 из которых – дети до 10 лет, 10 – несовершеннолетние до 17 лет, возраст 7 человек – с 18 – до 21 года и остальных с 21 – до 73 лет, инициативная группа из 8 человек обратилась к главе местной администрации с просьбой о проведении схода граждан для решения вопроса о снятии местного налога на благоустройство искусственных водоемов поселения.</p> <p>Прокомментируйте данную ситуацию.</p>
5.	<p><b>Вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие устава муниципального образования</li> <li>2. Собрания, сходы, конференции граждан</li> </ol> <p><b>Задача:</b></p> <p>Территория муниципального образования Н. в Приморском крае вошла в зону чрезвычайной ситуации, которую ввел губернатор в связи с отсутствием водоснабжения из-за обмелевшего водохранилища. После того, как водоснабжение пришло в норму чрезвычайная ситуация была снята и жители сразу обратились с инициативой в представительный орган о проведении референдума по поводу улучшения положения городских парков и насаждений, так как после отсутствия полива необходимы дополнительные методы для организации деятельности в данной сфере.</p> <p>Представительный орган отказал в проведении референдума.</p> <p>Правомерны ли действия представительного органа?</p>
6.	<p><b>Вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общая характеристика местного самоуправления</li> <li>2. Органы местного самоуправления как юридические лица</li> </ol> <p><b>Задача:</b></p> <p>Жители села Н., в котором проживает около 170 человек собрали сход граждан и избрали на нем своего представителя, который должен был представлять интересы жителей села в районной администрации.</p> <p>Решение схода направили в районную администрацию.</p> <p>Прокомментируйте это решение от имени юрисконсульта районной администрации.</p>
7.	<p><b>Вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вопросы местного значения</li> <li>2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления</li> </ol> <p><b>Задача:</b></p> <p>Группа жителей Петровского микрорайона города Столбин организовали юридическое лицо, составили устав и осуществили государственную регистрацию в организационно – правовой форме некоммерческой организации. Основными целями юридического лица были – благоустройство жилого фонда и окружающей его территории, удовлетворение различных социально – бытовых потребностей.</p> <p>В дальнейшем, данному юридическому лицу было предложено со стороны</p>

	<p>другой организации оказывать услуги по благоустройству других территорий и по созданию ландшафтного дизайна возмездно. Жители Петровского микрорайона, входящие в данное юридическое лицо дали согласие, так как на их деятельность в собственных дворах необходимы определенные финансовые средства.</p> <p>Прокомментируйте данную ситуацию.</p>
8.	<p><b>Вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Территориальные основы местного самоуправления</li> <li>2. Муниципальная служба: общая характеристика</li> </ol> <p><b>Задача:</b></p> <p>В областном законе «О местном самоуправлении» предусмотрено, что изменения в устав муниципальных образований, входящих в состав области, касающиеся формы выборов главы муниципального образования могут быть внесены только после предварительного проведения местного референдума по этому вопросу. Дайте комментарий данному положению областного закона.</p>
9.	<p><b>Вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Преобразование муниципального образования</li> <li>2. Взаимоотношение органов местного самоуправления и органов государственной власти</li> </ol> <p><b>Задача:</b></p> <p>Представительный орган города Н, численность населения которого составляет 25 тысяч человек, на очередном заседании принял устав города. При 12 депутатах представительного органа «за» проголосовали 7 человек. Таким образом, устав был принят и был направлен в органы юстиции для государственной регистрации. Органы юстиции отказали в регистрации устава. Правомерен ли отказ органов юстиции в регистрации устава?</p>

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 является получение студентами необходимых знаний, умений и навыков в области муниципально-правового регулирования, глубокое и всестороннее изучение студентами институтов муниципального права, актуальных проблем их реализации, овладение не только теоретическими знаниями, но и практическими навыками, необходимыми для эффективного применения муниципальных правовых норм. Изучение данной дисциплины базируется на положениях Конституции РФ, муниципального и иных отраслей отечественного законодательства, а также на ратифицированных Россией международно-правовых соглашениях. Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: конституционное право, административное право, конституционное (уставное) право субъектов Российской Федерации, муниципальное право. Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин: актуальные проблемы государственного права, актуальные проблемы муниципального права.

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

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

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

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

Структура предоставления лекционного материала:

- чтение лекции;
- демонстрация слайдов в аудитории с помощью технического оборудования;
- закрепление материала лекции.
- задание на самостоятельную подготовку.

Булатов Р.Б., Андрейцо С.Ю. Муниципальное право: учебно-методическое пособие. – СПб.: ГУАП, 2021. – 83 с.

## 11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров:

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание

предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ

Булатов Р.Б., Андрейцо С.Ю. Муниципальное право: учебно-методическое пособие. – СПб.: ГУАП, 2021. – 83 с.

### 11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся 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.

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.

Также может проводиться тестирование для контроля уровня знаний обучающихся, примерный перечень тестов предложен в таблице 18.

Обучающимся 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.

*Примерные темы сообщений:*

1. Основные теории местного самоуправления
2. Муниципальные системы зарубежных стран.
3. Земское и городское самоуправление в дореволюционной России.
4. Система местного самоуправления. Основные формы осуществления местного самоуправления: понятие и характеристика.
5. Развитие территориальных основ местного самоуправления в России.
6. Принципы территориальной организации местного самоуправления.
7. Становление и развитие экономических основ местного самоуправления в России.

Обучающимся могут быть предложены и иные темы сообщений исходя из тем практических занятий.

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

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся 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.

Булатов Р.Б., Андрейцо С.Ю. Муниципальное право: учебно-методическое пособие. – СПб.: ГУАП, 2021. – 83 с.

11.4. 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.

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 – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа 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 на каждом этапе его движения от незнания к знанию 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.

*Примерные вопросы для самостоятельной подготовки студентов.*

1. Место муниципального права в правовой системе Российской Федерации.
2. Муниципально-правовые институты.
3. Классификация источников муниципального права.
4. Конституция Российской Федерации (с учетом изменений одобренных на Всероссийском референдуме 01.07.2020) в системе источников муниципального права
5. Европейская Хартия местного самоуправления от 15.10.1985, как источник муниципального права.
6. Федеральный закон от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», как источник муниципального права.
7. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении.
8. Уставы муниципальных образований.

9. Обеспечение участия населения в решении вопросов местного значения.
10. Управление муниципальной собственностью, финансовыми средствами местного самоуправления.
11. Обеспечение комплексного развития территории муниципального образования.
12. Обеспечение удовлетворения потребностей населения в жизненно важных услугах.
13. Муниципальные правовые акты: понятие и система.
14. Правовое регулирование структуры органов местного самоуправления.
15. Границы и состав муниципального образования.
16. Понятие экономической основы местного самоуправления.
17. Муниципальная собственность.
18. Местные бюджеты.
19. Общая характеристика системы органов местного самоуправления.
20. Муниципальная служба: понятие и содержание.
21. Общая характеристика компетенции местного самоуправления.
22. Полномочия органов местного самоуправления в области жилищного хозяйства, коммунально-бытового и торгового обслуживания населения, транспорта и связи.
23. Полномочия органов местного самоуправления в социально-культурной сфере (здравоохранение, образование, социальное обеспечение, занятость населения, культура, спорт и т.д.)
24. Роль органов местного самоуправления в обеспечении законности, общественного порядка и общественной безопасности.
25. Ответственность органов и должностных лиц перед населением, физическими и юридическими лицами.
26. Ответственность органов местного самоуправления перед государством.
27. Гарантии местного самоуправления.
28. Судебная и иные правовые формы защиты местного самоуправления.

**Контрольная работа** – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала.

Цель выполняемой работы:

- освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре;
- получить специальные знания по выбранной теме;
- получить навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой.

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе;

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

- а) выбор темы и составление предварительного плана работы;
- б) сбор научной информации, изучение литературы;
- в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- г) обработка материала в целом.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на

основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами в одной учебной группе.

### **Требования к содержанию контрольной работы**

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции.

Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении.

### **Изучение нормативно-правовых актов, научной и учебной литературы**

На первоначальном этапе работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования.

На этом этапе у обучаемых формируются практические навыки получения и систематизации необходимой информации, анализа теоретических концепций, законодательных и иных нормативных актов, эмпирических материалов, в той или иной степени соприкасающихся с исследуемой проблематикой.

При подготовке работы следует использовать следующую научную литературу:

– монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для теоретико-правовой науки проблемных вопросов);

– статьи в научных журналах;

– статьи и сборники научных трудов;

– статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях;

– авторефераты и рукописи диссертаций;

– аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках.

Для поиска общенаучной и специальной правовой литературы следует использовать:

– предметные и систематические каталоги библиотек;

– библиографические указатели;

– реферативные журналы;

– указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год).

При выполнении контрольной работы необходимо использовать нормативно-правовые, правоприменительные, официальные и научные комментарии, содержащиеся как в открытой печати, так и в источниках различных министерств и ведомств (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.).

Изучать нормативно-правовые и иные юридически значимые документы следует по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов.

К числу таких изданий относятся:

– «Собрание законодательства РФ»;

- «Собрание актов Президента и Правительства РФ» (с 1993 г.);
- «Ведомости Федерального Собрания РФ»;
- «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»;
- «Бюллетень Верховного Суда РФ»;

По большинству тем контрольных работ требуется изучение и обобщение практики применения законодательных и иных нормативных актов. Автору следует обратить внимание на последние изменения законодательства.

### **Порядок выполнения контрольной работы** **Общие требования по оформлению**

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы.

Введение должно быть кратким, не более 1-2 страниц. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом.

Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30мм, правое – 15 мм.

В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

### ***Ссылки на источники***

Использованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник.

Ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа.

Для контрольной работы **рекомендуются** библиографические ссылки: подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску) с постраничной нумерацией сносок (допускается также сквозная нумерация по всей контрольной работе). Сноски обозначаются арабскими цифрами.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

### *Список использованной литературы*

Вопросам оформления списка источников литературы, прилагаемого к контрольной работе, следует уделять серьезное внимание.

Список использованной литературы показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических и нормативно-правовых источников по теме научного исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций.

Библиографические списки содержат библиографическое описание использованных источников и помещаются в конце работы под наименованием «Список использованной литературы».

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе).
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Периодическая печать.

Библиографическое описание источника включает в себя следующие обязательные основные сведения:

- фамилия автора и его инициалы;
- заглавие;
- выходные данные: место издания, издательство, год издания;
- количество страниц.

Описание книг должно производиться следующим образом.

Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; при двух и трех авторах они указываются после заглавия через косую черту.

Книги, в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.

Статьи одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; авторы, если их больше одного, указываются после заглавия через косую черту.

Статья четырех и более авторов описывается под заглавием (названием) статьи, однако после заглавия через косую черту указывается фамилия одного автора и добавляется [и др.].

При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, фамилия автора указывается после заглавия через косую черту, а затем за двумя косыми чертами - название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать номер и страницы.

При описании статьи из сборника указываются автор статьи, ее название, после заглавия через косую черту указывается автор, затем после двух косых черт дается библиографическое описание книги, в которой статья опубликована, и указываются страницы, на которых размещена описываемая статья.

Указывая использованный закон, в начале дается наименование этого закона, затем называется его вид, приводятся дата и номер, далее за двумя косыми чертами отмечается место официального.

В подзаконных актах в качестве первого элемента приводят заголовок, содержащий наименование официального учреждения (организации). Далее приводятся название нормативно-правового акта, его вид, дата, номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования.

Описание актов судебных органов производится в следующем порядке: называется Российская Федерация или субъект федерации; указывается наименование суда, название акта, дата его принятия и номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования.

В списке использованной литературы источники указываются в следующей последовательности:

- 1) Международные нормативные акты;
- 2) Конституция РФ;
- 3) федеральные конституционные законы;
- 4) постановления Конституционного Суда РФ;
- 5) федеральные законы (причем сначала указывается кодифицированные законы – Кодексы, Уставы, Основы);
- 6) Законы;
- 7) указы Президента РФ;
- 8) постановления Правительства РФ;
- 9) нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
- 10) акты органов, государственной власти, не являющиеся источниками права (ненормативные указы Президента, распоряжения Правительства, методические рекомендации, письма и т.п. органов исполнительной власти);
- 11) постановления Пленума Верховного Суда РФ и Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ;
- 12) нормативные правовые акты субъектов РФ (в том же порядке, как и федеральные);
- 13) нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- 14) работы отдельных авторов или коллективов авторов.

Нормативно-правовые акты одного вида и постановления судебных органов располагаются в хронологической последовательности, начиная от принятых ранее; книги и статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов или по заглавию книги (статьи), исходя из правил описания источника.

Список использованной литературы нумеруется от первого до последнего названия источника. Подзаголовки к отдельным видам литературных источников не делаются.

Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований.

Основные источники должны быть опубликованы в течение 5 последних лет.

11.5. 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 (ТКУ) предусматривает контроль качества знаний обучающихся и осуществляется в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль осуществляется по усмотрению преподавателя в рабочем порядке на практических (семинарских) занятиях.

В случае отсутствия практических (семинарских) занятий по учебному плану текущий контроль успеваемости может осуществляться в виде контрольной работы на лекции, тестирования. Формой текущего контроля могут быть устный опрос, проверка домашнего задания, контрольная работа, отчет по сделанному докладу,



написание реферата, эссе, подготовка презентации по теме занятия, реферирование первоисточников, тематического или рубежного тестирования.

Результаты текущего контроля сообщаются обучающимся непосредственно на занятии или в ЭОИС ГУАП (например, в Личном кабинете). Оценка может выставляться либо в баллах, либо «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Количество баллов за выполненную работу определяется преподавателем в зависимости от объема, сложности задания и пропорционально количеству заданий.

При проставлении в ведомость итогов ТКУ в форме аттестации или неаттестации количество заработанных баллов или средняя оценка сообщаются обучающимся В зависимости от суммы баллов (средней) оценки обучающимся может быть предложена промежуточная аттестация по дисциплине по итогам работы в семестре на основании Положения о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП.

### **Формы текущего контроля и основные требования**

**Устный опрос.** Он может осуществляться преподавателем на каждом занятии или периодически, может иметь различную продолжительность. Цель устного опроса – проверка усвоения студентом основных дат, событий, терминов, категорий, персоналий. Устный опрос может относиться к материалу темы, рассматриваемой на данном занятии, а также к материалам предыдущих лекций. Устный опрос предполагает охват всей учебной группы целиком, при этом учитывается активность обучающихся, количество правильных и неправильных ответов. Вопросы могут задаваться преподавателем устно или в виде системы карточек, по списку каждому студенту или всем в форме «мозгового штурма». Количество максимальных баллов и продолжительность времени для ответов определяется непосредственно преподавателем. По усмотрению преподавателя устный опрос может быть заменен тестированием.

**Проверка домашнего задания.** Домашнее задание может даваться как выборочно, так и всем студентам группы и предполагает самостоятельный поиск литературы, анализ готовых (адаптированных) текстов или иных источников. Ответы носят устный характер в виде сообщения по проблеме, анализу, выявлению содержащейся проблемы в виде перечня основных вопросов.

В качестве домашнего задания также могут быть выполнены реферат или эссе. Проверка письменных работ осуществляется преподавателем вне учебного занятия, а результаты сообщаются устно или в личном кабинете. Целью является получение навыков рефлексии, интерпретации.

**Контрольная работа** обычно дается по завершении тематического блока. Она осуществляется в письменной форме на занятии или в электронной форме в личном кабинете. Предполагается, что студент не должен пользоваться посторонними источниками, но мыслить самостоятельно и логично, точно излагать факты, делать выводы и оценки. По усмотрению преподавателя контрольная работа может быть заменена тестированием.

**Тестирование.** Тестирование в качестве текущего контроля знаний не является обязательной формой работы и предлагается обучающимся по усмотрению преподавателя, ответственного за реализацию конкретного курса и конкретной формы освоения дисциплины (как правило, лектор или преподаватель – ведущий практических, семинарских занятий). Цель тестирования – мониторинг уровня усвоения теоретического материала (дат, фактов, последовательности событий,

категорий и т. п.), а также качества самостоятельной работы, выявление неуспевающих студентов.

С этой целью тестирование может проводиться периодически (один раз в месяц, два раза в семестр), а может – и на каждом занятии в зависимости от методики, выбранной ведущим преподавателем. Тестирование может быть тематическим или рубежным. Текущее тестирование может быть организовано на дистанционной платформе LMS. Тестируемые темы (вопросы, проблемы), как правило, заранее озвучиваются обучающимся или обозначаются в начале курса преподавателем. Материалом для подготовки теста являются собственные методические разработки преподавателя или привлеченный материал из авторитетных источников.

**Доклад.** При подготовке доклада необходимо составление плана, уточнение и определение неизвестных или неясных по смыслу терминов, Доклад лучше не зачитывать целиком, а рассказывать с выделением наиболее значимых вопросов, интересных цитат. Цель доклада – опыт публичного выступления, логичного изложения материала, допускается определенная собственная интерпретация, личностная оценка.

После зачитывания доклада на семинаре проходит его обсуждение, участвующим в обсуждении студентам преподаватель также ставит оценки. В течение определенного времени по докладу должен быть выгружен отчет в личный кабинет. Отчет предполагает наличие титульного листа с указанием темы доклада, план, основное содержание в виде аннотации, основные термины, выводы, список использованной литературы.

В весеннем семестре может быть особо учтена такая форма, как доклад на научной студенческой конференции. Это итог научной работы студента на выбранную тему под руководством преподавателя.

**Эссе** – относительно небольшая работа, предполагающая размышление студента на определенную тему, интерпретацию высказывания мыслителя или действий, событий. Это творческое задание, где студент самостоятельно выстраивает систему аргументов, отыскивает подтверждающие его мысли цитаты или ссылки на факты. Содержательная структура эссе: П – дТ-Аж – Р , где П – Проблематизация (постановка проблемы), Т – Тезис, А – Аргумент, Р – Решение проблемы.

Объем эссе определяется содержанием. Но, как правило, не превышает 3–5 страниц. Эссе как академическая работа оформляется подобно любому письменному отчету.

При оценке учитывается соответствие теме, логичность, наличие выводов, правильность и уместность ссылок. Эссе может быть предварительно проверено преподавателем для устранения ошибок и затем размещено студентом в Личном кабинете. Количество баллов за эссе устанавливается преподавателем.

**Реферат.** Необходимость наличия или отсутствие реферата определяется преподавателем. Реферат должен быть написан на актуальную тему, иметь творческий характер. Рефераты проверяются на заимствование из интернета, поэтому предполагается определенный уровень самостоятельности работы. Рефераты должны основываться на достаточно новой литературе, в т.ч. на статьях в рекомендуемых программой курса научных журналах или электронных библиотеках. Реферат является некоторой репетицией для написания в будущем курсовых работ, опытом научной и аналитической работы. Объем, требования, оценки (баллы) за реферат определяются преподавателем.

**Презентация** может быть выполнена студентом как иллюстрация к докладу реферату или иметь самостоятельный характер. Оценивается

содержательная сторона - основные вопросы, термины, источники. Также важна логика, последовательность, полнота изложения и оформление. Следует придерживаться правила «золотой середины», при макетировании слайда: он не должен быть перегружен как текстом, так и «картинками».

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

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

– дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Formой оценки знаний по курсу является дифференцированный зачет.

Дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам 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