



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор института/

Н.Р. Бальнская

20 11 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения
Заочная

Институт

Экономики и управления

Кафедра

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Курс

4

Магнитогорск
2018г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом МОиН РФ от 10.12.2014 № 1567.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления и управления персоналом «31» августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой _____ / Н.Р. Бальнская/

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и управления «05» сентября 2018 г., протокол № 1.

Председатель _____ / Н.Р. Бальнская/

Рабочая программа составлена: старший преподаватель, магистр экономики

_____ / Л.М. Рахимова/

Рецензент:

доцент, зав. кафедрой менеджмента, к.т.н.

_____ / Д.Б. Симаков/

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Муниципальное право» заключается в системном изучении особенностей муниципального правового регулирования, территориальных, функциональных и финансово-экономических основ местного самоуправления.

В рамках настоящего учебного курса студентами должны быть усвоены основные понятия науки муниципального права, изучено законодательство, иные нормативные акты о местном самоуправлении, его финансовых и экономических аспектах, правовом статусе органов и должностных лиц местного самоуправления, специфике территориальной организации муниципальной власти. У студентов должны быть сформированы способности использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности, овладения навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина «Муниципальное право» (Б1.В.14) входит в вариативную часть блока 1 образовательной программы.

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения (Б1.В.ДВ.05.01) Зарубежный опыт государственного и муниципального управления».

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины «Муниципальное право» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
Знать	– действующее законодательство РФ и основные направления его развития – основные правовые понятия, нормы международного и Российского законодательства, особенности структуры Российского законодательства, виды отраслей права и особенности их регулирования – основные положения и нормы муниципального права
Уметь	– анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию – использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности
Владеть	– навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми документами, относящимися к будущей профессиональной деятельности, их составления и анализа
ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Знать	– сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в основных отраслях муниципального права – законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования системы муниципального права Российской Федерации

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	– общие принципы анализа и использования нормативных и правовых документов муниципального права
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения – применять и использовать нормативные правовые документы муниципального права – анализировать нормативно-правовые акты в сфере эволюции муниципального права
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – терминологией законодательства в сфере муниципального права – методами регионального анализа муниципального права для решения проблем размещения хозяйства и развития регионов
<p>ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	
Знать	технологии и приемы работы с экономической и правовой документацией, правила ведения делопроизводства органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов МСУ, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
Уметь	– эффективно применять методы целеполагания, взаимодействовать со специалистами различного уровня по вопросам обеспечения служебной деятельности
Владеть	– основными подходами к стратегическому планированию, процедурами по созданию организационных структур

4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 57,2 акад. часа:
 - аудиторная – 54 акад. часов;
 - внеаудиторная – 3,2 акад. часов
- самостоятельная работа – 51,1 акад. часов;
- подготовка к экзамену – 35,7 акад. часа

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
Раздел 1. «Введение в муниципальное право России»								
1.1. Тема «Понятие муниципального права и его место в российской правовой системе»	4				4	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-23- зув
1.2. Тема «Источники муниципального права»	4				5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-23- зув
1.3. Тема «Устав муниципального образования»	4				5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув;

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в acad. часах)			Самостоятельная работа (в acad. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
						теками		ПК-23-зув
Раздел 2. «Местное самоуправление в Российской Федерации»								
2.1. Тема «Понятие местного самоуправления»	4				7,5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 -зув; ОПК-1-зув; ПК-23-зув
2.2. Тема «Принципы местного самоуправления в РФ»	4				7,5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 -зув; ОПК-1-зув; ПК-23-зув
Раздел 3. «Территориальные основы местного самоуправления в РФ»								
3.1. Тема «Территориальное устройство местного самоуправления в РФ»	4				7,5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 -зув; ОПК-1-зув; ПК-23-зув
3.2. Тема «Муниципальные образования»	4				7,5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 -зув; ОПК-1-зув; ПК-23-

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
								зуб
Раздел 4. «Организационные основы местного самоуправления в РФ»								
4.1. Тема «Органы и должностные лица местного самоуправления»	4				2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зуб; ОПК-1- зуб; ПК-23- зуб
4.2. Тема «Представительный орган местного самоуправления в РФ»	4				2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зуб; ОПК-1- зуб; ПК-23- зуб
4.3. Тема «Глава муниципального образования, иные выборные должностные лица местного самоуправления»	4				2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зуб; ОПК-1- зуб; ПК-23- зуб
4.4. Тема «Местная администрация»	4				2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зуб; ОПК-1- зуб; ПК-23- зуб

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в acad. часах)			Самостоятельная работа (в acad. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
4.5. Тема «Статус депутата представительного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления»	4			2/2	2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-23- зув
4.6. Тема «Основы муниципальной службы в РФ»	4				2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-23- зув
4.7. Тема «Организация работы органов и должностных лиц местного самоуправления»	4				3	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-23- зув
Раздел 5. «Функциональные основы местного самоуправления в РФ»								
5.1. Тема «Функции и компетенция местного самоуправления»	4				7,5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-23- зув
5.2. Тема «Полномочия органов местного самоуправления по сферам деятельности»	4				7,5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зув; ОПК-

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
						теками		1- зув; ПК-23-зув
Раздел 6. «Формы осуществления населением местного самоуправления»								
6.1. Тема «Формы прямой демократии в системе местного самоуправления»	4				7,5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-23-зув
6.2. Тема «Территориальное общественное самоуправление (ТОС)»	4	2		2	7,5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-23-зув
Раздел 7. «Финансово–экономические основы местного самоуправления в РФ»								
7.1. Тема «Экономическая основа местного самоуправления»	4				7,5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув; ПК-23-зув
7.2. Тема «Финансовая основа местного самоуправления»	4			2	7,5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 - зув; ОПК-1- зув;

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
						теками		ПК-23-зув
Раздел 8. «Гарантии местного самоуправления. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления»								
8.1. Тема «Гарантии местного самоуправления»	4				9,5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 -зув; ОПК-1-зув; ПК-23-зув
8.2. Тема «Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления»	4			2/2	9,5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ОК-4 -зув; ОПК-1-зув; ПК-23-зув
Итого по дисциплине	4	2		8/4	123		Промежуточная аттестация (экзамен)	ОК-4 -зув; ОПК-1-зув; ПК-23-зув

5 Образовательные и информационные технологии

В процессе преподавания дисциплины «Муниципальное право» применяются следующие технологии:

1. Традиционные образовательные технологии ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

Формы учебных занятий с использованием традиционных технологий:

Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практическое занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

2. Технологии проблемного обучения – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирования активной познавательной деятельности студентов.

Формы учебных занятий с использованием технологий проблемного обучения:

Проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала.

Практическое занятие в форме практикума – организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения как научно-теоретических знаний, так и практических навыков.

Практическое занятие на основе кейс-метода – обучение в контексте моделируемой ситуации, воспроизводящей реальные условия научной, производственной, общественной деятельности. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

3. Игровые технологии – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий.

Формы учебных занятий с использованием игровых технологий:

Деловая игра – моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п.

Ролевая игра – имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях.

4. Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Формы учебных занятий с использованием специализированных интерактивных технологий:

Семинар-дискуссия – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе (межгрупповой диалог, дискуссия как спор-диалог).

5. Информационно-коммуникационные образовательные технологии – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.

Формы учебных занятий с использованием информационно-коммуникационных

технологий:

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине «Муниципальное право» предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает проработку лекционного материала по вопросам.

Примерные внеаудиторные контрольные работы (АКР):

Раздел 1. «Введение в муниципальное право России»

АКР № 1. Понятие муниципального права и его место в российской правовой системе

1. Понятие муниципального права как отрасли права.
2. Предпосылки становления муниципального права.
3. Предмет и метод муниципального права как отрасли права.
4. Нормы муниципального права.
5. Муниципальные правоотношения.
6. Субъекты муниципальных правоотношений.
7. Система муниципального права.
8. Муниципальное право как наука и учебная дисциплина.

АКР №2. Источники муниципального права

1. Понятие и виды источников муниципального права.
2. Законодательные и подзаконные источники муниципального права.
3. Акты судебных органов как источники муниципального права.
4. Международно-правовые источники муниципального права.

АКР №3. Устав муниципального образования

1. Юридическая природа, структура и содержание.
2. Порядок разработки и принятия.
3. Государственная регистрация и вступление в силу.

Контрольная работа (тест)

1. Муниципально-правовые отношения – это
 - a) общественные отношения, возникающие в процессе взаимодействия граждан и городов;
 - b) общественные отношения, возникающие в процессе взаимодействия граждан органов местного самоуправления
 - c) **регулируемые нормами муниципального права общественные отношения, возникающие в процессе организации и деятельности местного самоуправления.**
2. Устав муниципального образования принимается
 - a) **представительным органом муниципального образования;**
 - b) гражданами муниципального образования на референдуме;
 - c) всеми, проживающими на территории муниципального образования на референдуме

3. Решение о государственной регистрации устава муниципального образования принимается в

- a) пятидневный срок со дня его представления для государственной регистрации;
- b) тридцатидневный срок со дня его представления для государственной регистрации;**
- c) десятидневный срок со дня его представления для государственной регистрации.

4. Местное самоуправление в Российской Федерации –

- a) форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, - законами субъектов Российской Федерации, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций;**
- b) форма осуществления депутатами своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, - законами субъектов Российской Федерации, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций;
- c) форма осуществления государством своей власти исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций.

5. Принципы местного самоуправления - это

- a) коренные начала и идеи;
- b) обусловленные природой местного самоуправления научно обоснованные и не закрепленные в нормах права коренные начала и идеи, лежащие в основе организации и деятельности населения, формируемых им органов по решению вопросов местного значения на территории муниципального образования;
- c) обусловленные природой местного самоуправления научно обоснованные и закрепленные в нормах права коренные начала и идеи, лежащие в основе организации и деятельности населения, формируемых им органов по решению вопросов местного значения на территории муниципального образования.**

6. Местное самоуправление в общепринятом современном смысле этого слова было введено в России в

- a) 1861 г.;
- b) 1863 г.;
- c) 1864 г.**

Раздел 2. «Местное самоуправление в Российской Федерации»

АКР №1. Понятие местного самоуправления

- 1. Местное самоуправление как одна из основ конституционного строя РФ.
- 2. Местное самоуправление и государственная власть: общее и особенное.
- 3. Понятия местного самоуправления в науке и законодательстве.

АКР № 2. Принципы местного самоуправления в РФ

1. Понятие и виды принципов местного самоуправления.
2. Законодательное регулирование принципов местного самоуправления.

АКР № 3 Историко-теоретические основы местного самоуправления

1. Местное самоуправление в значениях социальной идеи и научной категории.
2. Развитие исторических форм местного самоуправления в России.

Контрольная работа (тест)

1. Муниципально-правовые отношения – это

- d) общественные отношения, возникающие в процессе взаимодействия граждан и городов;
- e) общественные отношения, возникающие в процессе взаимодействия граждан органов местного самоуправления
- f) регулируемые нормами муниципального права общественные отношения, возникающие в процессе организации и деятельности местного самоуправления.**

2. Устав муниципального образования принимается

- d) представительным органом муниципального образования;**
- e) гражданами муниципального образования на референдуме;
- f) всеми, проживающими на территории муниципального образования на референдуме

3. Решение о государственной регистрации устава муниципального образования принимается в

- d) пятидневный срок со дня его представления для государственной регистрации;
- e) тридцатидневный срок со дня его представления для государственной регистрации;**
- f) десятидневный срок со дня его представления для государственной регистрации.

4. Местное самоуправление в Российской Федерации –

- d) форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, - законами субъектов Российской Федерации, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций;**
- e) форма осуществления депутатами своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, - законами субъектов Российской Федерации, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций;
- f) форма осуществления государством своей власти исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций.

5. Принципы местного самоуправления - это

- d) коренные начала и идеи;

- е) обусловленные природой местного самоуправления научно обоснованные и не закрепленные в нормах права коренные начала и идеи, лежащие в основе организации и деятельности населения, формируемых им органов по решению вопросов местного значения на территории муниципального образования;
- ф) обусловленные природой местного самоуправления научно обоснованные и закрепленные в нормах права коренные начала и идеи, лежащие в основе организации и деятельности населения, формируемых им органов по решению вопросов местного значения на территории муниципального образования.**

6. Местное самоуправление в общепринятом современном смысле этого слова было введено в России в

- d) 1861 г.;
- e) 1863 г.;
- f) 1864 г.**

Раздел 3. «Территориальные основы местного самоуправления в РФ»

АКР № 1. Территориальное устройство местного самоуправления в РФ

1. Факторы, влияющие на территориальную организацию местного самоуправления.

- 2. Состав земель муниципального образования.

АКР № 2. Муниципальные образования

- 1. Понятие и виды муниципальных образований.
- 2. Территория и границы муниципального образования.
- 3. Образование, преобразование и упразднение муниципального образования.

Контрольная работа (тест)

1. Сельским поселением может являться один населенный пункт с численностью

- a) более 1000 человек;**
- b) более 500 человек;
- c) более 2000 человек.

2. Территорию поселения составляют следующие земли:

- a) исторически сложившиеся земли населенных пунктов, прилегающие к ним земли общего пользования;
- b) исторически сложившиеся территории традиционного природопользования населения соответствующего поселения; рекреационные земли; земли для развития поселения**
- c) исторически сложившиеся земли населенных пунктов, прилегающие к ним земли общего пользования; территории традиционного природопользования населения соответствующего поселения; рекреационные земли.

3. Виды муниципальных образований:

- a) городские поселения; сельские поселения;
- b) муниципальные районы; городские округа;
- c) городские поселения; сельские поселения; муниципальные районы; городские округа; внутригородские территории городов федерального значения).**

4. Сельское поселение –

- a) поселок, в которых местное самоуправление осуществляется населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления;
- b) городское поселение, которое не входит в состав муниципального района;
- c) **один или несколько объединенных общей территорией сельских населенных пунктов (поселков, сел, станиц, деревень, хуторов, кишлаков, аулов и других сельских населенных пунктов), в которых местное самоуправление осуществляется населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления.**

5. Городское поселение –

- a) **город или поселок, в которых местное самоуправление осуществляется населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления;**
- b) городское поселение, которое не входит в состав муниципального района;
- c) один или несколько объединенных общей территорией сельских населенных пунктов (поселков, сел, станиц, деревень, хуторов, кишлаков, аулов и других сельских населенных пунктов), в которых местное самоуправление осуществляется населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления.

6. Муниципальный район –

- a) **несколько поселений или поселений и межселенных территорий, объединенных общей территорией, в границах которой местное самоуправление осуществляется в целях решения вопросов местного значения межпоселенческого характера населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления, которые могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;**
- b) городское поселение, которое не входит в состав муниципального района;
- c) один или несколько объединенных общей территорией сельских населенных пунктов (поселков, сел, станиц, деревень, хуторов, кишлаков, аулов и других сельских населенных пунктов), в которых местное самоуправление осуществляется населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления.

7. Городской округ –

- a) **городское поселение, которое не входит в состав муниципального района и органы местного самоуправления которого осуществляют полномочия по решению установленных настоящим Федеральным законом вопросов местного значения поселения и вопросов местного значения муниципального района, а также могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;**
- b) поселок, в которых местное самоуправление осуществляется населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления;
- c) городское поселение, которое не входит в состав муниципального района.

8. Внутригородской район –

- a) часть территории города федерального значения, в границах которой местное самоуправление осуществляется населением непосредственно и (или) через

- выборные и иные органы местного самоуправления;
- б) часть территории города;
- с) **внутригородское муниципальное образование на части территории городского округа с внутригородским делением, в границах которой местное самоуправление осуществляется населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления. Критерии для деления городских округов с внутригородским делением на внутригородские районы устанавливаются законами субъекта Российской Федерации и уставом городского округа с внутригородским делением.**

9. Создание муниципального образования может быть проведено в следующих формах:

- а) объединение двух и более муниципальных образований; разделение муниципального образования на два и более;
- б) выделение муниципального образования из состава более крупного; выделение территории двух и более муниципальных образований с целью объединения в новое муниципальное образование;
- с) **объединение двух и более муниципальных образований; разделение муниципального образования на два и более; выделение муниципального образования из состава более крупного; выделение территории двух и более муниципальных образований с целью объединения в новое муниципальное образование; придание статуса муниципального образования новым населенным пунктам и вновь присоединенным к субъекту РФ территориям.**

10. Органы местного самоуправления - это

- а) органы муниципального образования, создаваемые им для осуществления функций публичного управления;
- б) органы муниципального образования, создаваемые им для осуществления функций публичного управления на своей территории в целях обеспечения собственных интересов;
- с) **органы муниципального образования, создаваемые им для осуществления функций публичного управления на своей территории в целях обеспечения публичных интересов, развития экономики и социально-культурной сферы и решения местных вопросов жизнедеятельности населения.**

11. Представительный орган муниципального образования может осуществлять свои полномочия в случае избрания

- а) не менее половины от установленной численности депутатов;
- б) **не менее двух третей от установленной численности депутатов;**
- с) не менее одной трети от установленной численности депутатов.

12. Численность депутатов представительного органа внутригородской территории города федерального значения определяется уставом муниципального образования и не может быть

- а) **менее 10 человек;**
- б) менее 20 человек;
- с) менее 5 человек.

13. Нормативный правовой акт, принятый представительным органом муниципального образования, направляется главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение

- a) 5 дней;
- b) 14 рабочих дней;
- c) **10 дней.**

14. Глава муниципального образования подконтролен и подотчетен

- a) Президенту РФ;
- b) Правительству РФ;
- c) **населению и представительному органу муниципального образования.**

15. Муниципальная служба –

- a) добровольная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора;
- b) не профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения
- c) **профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения служебного контракта.**

16. Органы местного самоуправления

- a) входят в систему государственной власти;
- b) **не входят в систему государственной власти.**

17. Регламент органа местного самоуправления - это

- a) нормативный акт государственного органа, который устанавливает процедуру работу органа местного самоуправления;
- b) **основной нормативный правовой акт процессуального характера, который устанавливает процедуру работу органа местного самоуправления.**

Раздел 4. «Организационные основы местного самоуправления в РФ»

АКР № 1. Органы и должностные лица местного самоуправления

- 1. Понятие, виды органов и должностных лиц местного самоуправления.
- 2. Отличия от государственных органов и органов общественных объединений.
- 3. Структура органов местного самоуправления.
- 4. Органы местного самоуправления как юридические лица.

АКР № 2. Представительный орган местного самоуправления в РФ

- 1. Понятие и основные признаки представительного органа местного самоуправления.
- 2. Порядок формирования, состав, структура, наименование и сроки полномочий представительных органов местного самоуправления.
- 3. Правовые акты представительных органов местного самоуправления.
- 4. Прекращение полномочий представительных органов местного самоуправления.
- 5. Взаимоотношения представительного органа местного самоуправления с другими органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления на территории муниципального образования.

АКР № 3. Глава муниципального образования, иные выборные должностные лица местного самоуправления

- 1. Место и роль главы муниципального образования в системе местного самоуправления.
- 2. Способы и порядок избрания главы муниципального образования.

3. Характер и сферы деятельности главы муниципального образования.
4. Характер и формы взаимоотношений главы муниципального образования, избранного непосредственно населением муниципального образования, с представительным органом местного самоуправления.
5. Характер и формы взаимоотношений главы муниципального образования, избранного из состава депутатов представительного органа местного самоуправления, с последним.
6. Аппарат главы муниципального образования. Иные выборные должностные лица местного самоуправления.

АКР № 4. Местная администрация

1. Местная администрация как орган местного самоуправления.
2. Местная администрация – исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления.
3. Структура местной администрации.
4. Отделы, управления, муниципальные службы и другие структурные подразделения местной администрации: порядок образования, правовое положение.
5. Правовые акты местной администрации, руководителей ее структурных подразделений.

АКР № 5. Статус депутата представительного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления

1. Понятие и правовое регулирование статуса депутата представительного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.
2. Правовое положение депутата представительного органа местного самоуправления.
3. Организационные, трудовые, социальные и иные гарантии депутата представительного органа местного самоуправления.
4. Неприкосновенность депутата представительного органа местного самоуправления и выборного должностного лица местного самоуправления.
5. Материально-финансовое обеспечение деятельности депутатов представительного органа местного самоуправления и выборного должностного лица местного самоуправления.

АКР № 6. Основы муниципальной службы в РФ

1. Понятие муниципальной службы.
2. Муниципальный служащий.
3. Муниципальная должность.
4. Принципы муниципальной службы.
5. Правовое регулирование муниципальной службы в РФ.

АКР № 7. Организация работы органов и должностных лиц местного самоуправления

1. Понятие организации работы органов местного самоуправления.
2. Организационно-правовые формы деятельности органов местного самоуправления.
3. Организационные методы деятельности органов местного самоуправления.
4. Организационно-правовые формы работы представительных органов местного самоуправления.
5. Организация работы главы муниципального образования.
6. Регламенты органов местного самоуправления и главы муниципального образования.

Контрольная работа (тест)

1. Вид ущербного исполнения должностных обязанностей, за который муниципальный служащий несет ответственность
 - а) небрежное

- b) ненадлежащее
 - c) неточное
 - d) незаконное
 - e) неполное
2. Принципы, относящиеся к принципам организации муниципальной службы:
- a) Внепартийность муниципальной службы
 - b) Профессионализм и компетентность муниципальных служащих
 - c) Приоритет прав и свобод человека и гражданина
 - d) Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих
 - e) Равный доступ граждан к муниципальной службе
3. Основания, по которым равный доступ граждан к муниципальной службе не может быть ограничен
- a) Происхождение гражданина
 - b) Место жительства гражданина
 - c) Наличие гражданства иностранного государства
 - d) Признание гражданина ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу
 - e) Близкое родство с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому
4. Принцип внепартийности муниципальной службы совместим с членством муниципального служащего в оппозиционной партии
- a) Да
 - b) Нет
5. ... основных принципов, перечисленных в статье 4 Федерального закона о муниципальной службе, можно отнести к принципам функционирования муниципальной службы
- a) Два
 - b) Три
 - c) Четыре
 - d) Пять
 - e) Семь
6. Федеральный закон о муниципальной службе от 2 марта 2007 года устанавливает особенности регламентации служебного времени муниципальных служащих
- a) Да
 - b) Нет
7. Гарантии – это средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области... отношений
- a) социально–трудовых
 - b) муниципально–правовых
 - c) финансовых
 - d) социально – экономических
8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха муниципального служащего не менее ... часов
- a) 42
 - b) 48
 - c) 24
 - d) 12
9. Согласно новому Федеральному закону о муниципальной службе от 2 марта 2007 года допускается использование ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего по частям
- a) Да
 - b) Нет

10. Должностной оклад – это фиксированный размер оплаты труда муниципального служащего за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета... выплат
- компенсационных
 - стимулирующих
 - социальных
 - компенсационных и социальных
 - компенсационных, стимулирующих и социальных
11. Нормальная продолжительность рабочего времени муниципального служащего не может превышать ... в неделю
- 36 часов
 - 40 часов
 - 42 часа
 - 48 часов
12. Нормативные правовые акты, предоставляющие муниципальному служащему дополнительные гарантии:
- Федеральные законы
 - Указы Президента РФ
 - Постановления Правительства РФ
 - Законы субъекта РФ
 - Устав муниципального образования
13. Нормативные правовые акты, устанавливающие виды поощрения муниципальному служащего:
- только муниципальными правовыми актами
 - только законами субъектов РФ
 - только федеральными законами
 - муниципальными правовыми актами в соответствии с законами субъектов РФ
 - муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъектов РФ
14. Одной из гарантий, предоставляемых муниципальному служащему, являются условия работы, обеспечивающие исполнение им...
- полномочий органов местного самоуправления
 - должностной инструкции
 - требований закона
 - указаний и распоряжений вышестоящих руководителей
 - должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией
15. Главой местной администрации может быть ...
- Глава муниципального образования (совмещение должностей)
 - Лицо, назначаемое на должность главы местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности
 - Председатель представительного органа муниципального образования (совмещение должностей)
 - Лицо, назначенное на должность главы местной администрации на условиях трудового договора
16. Аттестация муниципального служащего проводится с целью...
- оценки выполнения им должностных обязанностей
 - определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы
 - определения соответствия его группе замещаемой должности муниципальной службы
 - установления классного чина
 - замещения должности муниципальной службы на основании срочного трудо-

вого договора (контракта)

17. Случаи, в которых допускается увольнение муниципального служащего по инициативе руководителя органа местного самоуправления:

- a) Достижение муниципальным служащим возраста 65 лет
- b) Соглашение сторон
- c) Несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом
- d) Появление на службе муниципального служащего в нетрезвом виде
- e) Публичные высказывания и оценки муниципальным служащим в отношении деятельности органа местного самоуправления

18. Представителем нанимателя (работодателем) вправе быть лицо, не являющееся главой муниципального образования, работодателем органа местного самоуправления, председателем избирательной комиссии муниципального образования

- a) Да
- b) Нет

19. Категории муниципальных служащих, не подлежащие аттестации:

- a) Достигшие возраста 60 лет
- b) Замещающие должности муниципальной службы менее двух лет
- c) Находящиеся в очередном отпуске
- d) Находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
- e) Замещающие должности муниципальной службы на основании трудового договора, заключенного на неопределенный срок

20. Документы, представляемые гражданином при поступлении на муниципальную службу:

- a) личное заявление с просьбой о поступлении на работу в орган местного самоуправления
- b) документ, удостоверяющий личность
- c) характеристика с прежнего места работы
- d) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации
- e) документ, предусмотренный указом Президента РФ

21. Согласно смыслу статьи 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года представитель нанимателя обязан объявить приказ (распоряжение) о приеме гражданина на муниципальную службу под расписку в 3-х дневной срок со дня подписания трудового договора

- a) Да
- b) Нет

Раздел 5. «Функциональные основы местного самоуправления в РФ»

АКР № 1. Функции и компетенция местного самоуправления

1. Понятие функций и компетенции местного самоуправления.
2. Структура компетенции.
3. Предметы ведения (вопросы местного значения) и полномочия органов местного самоуправления: понятие и классификация.
4. Отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления.

АКР №2. Полномочия органов местного самоуправления по сферам деятельности

1. Полномочия органов местного самоуправления в области: планирования, бюджета, финансов и учета; управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями; строительства, транспорта, связи; жилищного хозяйства, коммунально-бытового и торгового обслуживания населения;

здравоохранения, образования, культуры и спорта; социальной поддержки и занятости населения; охраны общественного порядка, прав и свобод граждан.

Контрольная работа (тест)

1. Решение о проведении местного референдума должно быть официально опубликовано не позднее ... дней со дня его принятия и не менее чем за ... дней до дня голосования

- a) 7, 30
- b) 10, 25
- c) 6, 45

2. Подготовка бюллетеней для голосования, формирование муниципальной комиссии и участковых комиссий референдума, формирование участков референдума проводится не позднее ... дней до его проведения

- a) 45
- b) 25
- c) 30

3. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% граждан, принявших участие в референдуме, при условии, что это составляет не менее ...% общего числа граждан, имеющих право участвовать в местном референдуме

- a) 25
- b) 30
- c) 46

4. Принятое на референдуме решение публикуется не позднее ... дней с даты голосования по вопросу, вынесенному на референдум, и вступает в силу в день опубликования, если в самом решении не предусмотрен иной срок

- a) 7
- b) 10
- c) 15

5. Представительный орган муниципального образования – это ...

- a) исполнительно-распорядительный орган муниципального образования, наделенный уставом муниципального образования полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий
- b) орган местного самоуправления, избираемый населением муниципального образования на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании или в ином установленном законом порядке для решения вопросов по уставу, местному бюджету, местным налогам и сборам, программам развития и иным социально значимым вопросам жизнедеятельности муниципального образования
- c) организационно обособленный и самостоятельный орган местного самоуправления, созданный в целях контроля за местным бюджетом и имуществом, находящимся в муниципальной собственности

6. Решение о проведении местного референдума принимается ...

- a) главой местной администрации
- b) представительным органом местного самоуправления
- c) главой муниципального образования

7. Голосование жителей муниципальных образований в форме однозначного высказывания по наиболее важным вопросам местного значения – это ...

- a) муниципальные выборы
- b) местный референдум
- c) сход граждан
- d) народная правотворческая инициатива

8. Выборные и другие органы, наделенные полномочиями на решение вопросов

местного значения и не входящие в систему органов государственной власти – это ...

- a) структура органов местного самоуправления
 - b) органы местного самоуправления
 - c) состав органов местного самоуправления
9. Орган местного самоуправления, имеющий статус необязательного
- a) представительный орган местного самоуправления
 - b) местная администрация
 - c) контрольный орган
 - d) глава муниципального образования
10. Основные формы взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления ...
- a) реализация права законодательной инициативы в представительном органе государственной власти субъекта РФ
 - b) заключение договоров и соглашений
 - c) осуществление правового регулирования местного самоуправления органами государственной власти
 - d) обеспечение законности и правопорядка органами государственной власти на территории муниципального образования
 - e) создание координационных и консультативных органов, совместных рабочих групп для обеспечения согласованности действий в решении определенных задач
 - f) осуществление государственной регистрации уставов муниципальных образований
 - g) наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями
 - h) обеспечение органами государственной власти реализации конституционного права граждан РФ на местное самоуправление

Раздел 6. «Формы осуществления населением местного самоуправления»

АКР № 1. Формы прямой демократии в системе местного самоуправления

- 1. Понятие и виды.
- 2. Муниципальные выборы.
- 3. Местный референдум.
- 4. Правотворческая инициатива граждан.
- 5. Обращения и опрос граждан.
- 6. Публичные слушания.

АКР №2. Территориальное общественное самоуправление (ТОС)

- 1. Понятие и виды ТОС.
- 2. Порядок образования и прекращения деятельности ТОС.
- 3. Полномочия ТОС.

Контрольная работа (тест)

1. Под предметами ведения органа местного самоуправления следует понимать
- a) сферы жизни населения;
 - b) сферы местной жизни, в которых действует данный, юридически компетентный в них, орган.**
2. Местные финансы - это
- a) средства местного бюджета, государственные и муниципальные ценные бумаги, принадлежащие органам местного самоуправления, и другие финансовые средства;**
 - b) средства государственного бюджет, выделяемые органам местного само-

управления.

3. Местный бюджет утверждается

- a) до 31 декабря;
- b) до 1 сентября;
- c) **до 1 января планируемого финансового года.**

4. Муниципальные выборы - это

- a) форма волеизъявления Президента РФ;
- b) форма волеизъявления Правительства РФ;
- c) **форма прямого волеизъявления граждан.**

5. Под избирательной системой понимаются

- a) условия признания кандидата, кандидатов избранными;
- b) **условия признания кандидата, кандидатов избранными, списков кандидатов - допущенными к распределению депутатских мандатов, а также порядок распределения депутатских мандатов между списками кандидатов и внутри списков кандидатов;**
- c) условия признания кандидата, кандидатов избранными, списков кандидатов - допущенными к распределению депутатских мандатов.

6. Местный референдум - это

- a) **прямое голосование граждан, место жительства которых расположено в границах муниципального образования и обладающих правом участия в местном референдуме, по наиболее важным вопросам местного значения в целях принятия решений по этим вопросам;**
- b) форма волеизъявления Правительства РФ;
- c) форма прямого волеизъявления граждан

7. Местный референдум назначается в соответствии с федеральным законом, конституцией (уставом), законами субъекта Федерации, субъектом муниципального образования, представительным органом муниципального образования

- a) в течение 60 дней со дня поступления в представительный орган муниципального образования документов, на основании которых назначается референдум;
- b) в течение 15 дней со дня поступления в представительный орган муниципального образования документов, на основании которых назначается референдум;
- c) **в течение 30 дней со дня поступления в представительный орган муниципального образования документов, на основании которых назначается референдум.**

8. В случае соответствия порядка выдвижения инициативы проведения референдума требованиям законов, устава муниципального образования избирательная комиссия муниципального образования (комиссия референдума муниципального образования)

- a) в течение 10 дней со дня представления инициативной группой по проведению референдума документов направляет подписные листы, экземпляр итогового протокола инициативной группы и копию своего постановления в представительный орган местного самоуправления;
- b) **в течение 15 дней со дня представления инициативной группой по проведению референдума документов направляет подписные листы, экземпляр итогового протокола инициативной группы и копию своего постановления в представительный орган местного самоуправления;**

- с) в течение 20 дней со дня представления инициативной группой по проведению референдума документов направляет подписные листы, экземпляр итогового протокола инициативной группы и копию своего постановления в представительный орган местного самоуправления.

9. Расходы, связанные с подготовкой и проведением местного референдума, производятся за счет средств,

- а) выделяемых из бюджета государства;
- б) выделяемых из областного бюджета;
- с) **выделяемых из бюджета муниципального образования.**

10. Комиссия местного референдума муниципального образования признает решение не принятым на референдуме в случае, если за него проголосовало

- а) не более трети участников референдума, принявших участие в голосовании;
- б) не более двух третей участников референдума, принявших участие в голосовании;
- с) **не более половины участников референдума, принявших участие в голосовании.**

11. Если местный референдум признан несостоявшимся, то по тому же вопросу он может быть проведен не ранее чем

- а) **через 2 года;**
- б) через 3 года;
- с) через 1 год.

12. Комиссия местного референдума направляет общие данные о результатах местного референдума в средства массовой информации в течение

- а) трех суток после определения результатов референдума;
- б) **одних суток после определения результатов референдума;**
- с) пяти суток после определения результатов референдума.

13. Если для реализации решения, принятого на местном референдуме, требуется издание нормативного правового акта, орган местного самоуправления, в чью компетенцию входит решение данного вопроса, обязан в течение

- а) **15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на референдуме, определить срок подготовки (или) принятия данного нормативного правового акта;**
- б) 10 дней со дня вступления в силу решения, принятого на референдуме, определить срок подготовки (или) принятия данного нормативного правового акта
- с) 3 дней со дня вступления в силу решения, принятого на референдуме, определить срок подготовки (или) принятия данного нормативного правового акта.

14. С правотворческой инициативой вправе выступать группы граждан, минимальная численность которых не может превышать

- а) 5% жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом;
- б) 10% жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом;
- с) **3% жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом.**

15. Опрос граждан - это

- a) **форма получения информации о мнении населения всего или части муниципального образования без какого-либо попутного воздействия на формирование этого мнения, например путем агитации опрашиваемых;**
- b) форма получения информации о мнении населения всего или части муниципального образования;
- c) форма получения информации о мнении населения всего или части муниципального образования путем агитации опрашиваемых.

16. Обращение гражданина - это

- a) рекомендация гражданина по совершенствованию нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономического положения;
- b) просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод;
- c) **направленное в орган или должностному лицу местного самоуправления письменное предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления.**

17. Предложение - это

- a) просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод;
- b) направленное в орган или должностному лицу местного самоуправления письменное предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления
- c) **рекомендация гражданина по совершенствованию нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономического положения.**

18. Заявление –

- a) **просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;**
- b) направленное в орган или должностному лицу местного самоуправления письменное предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления;
- c) рекомендация гражданина по совершенствованию нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономического положения.

19. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение

- a) 10 дней со дня регистрации письменного обращения;
- b) **30 дней со дня регистрации письменного обращения;**
- c) 14 дней со дня регистрации письменного обращения.

20. Публичные слушания - это

- a) обсуждения проектов муниципальных правовых актов
- b) обсуждения проектов муниципальных правовых актов с участием депутатов Государственной Думы РФ;
- c) **обсуждения проектов муниципальных правовых актов с участием жите-**

лей муниципальных образований с целью выяснения и учета их мнения при принятии решений органов местного самоуправления.

Раздел 7. «Финансово–экономические основы местного самоуправления в РФ»

АКР № 1. Экономическая основа местного самоуправления

1. Структура и правовое регулирование экономической основы местного самоуправления.
2. Муниципальная собственность: понятие, юридическое закрепление, порядок образования.
3. Распоряжение и управление объектами муниципальной собственности.
4. Муниципальные предприятия, учреждения и организации.
5. Вопросы приватизации муниципальной собственности.
6. Взаимоотношения органов местного самоуправления с предприятиями, учреждениями и организациями, не входящими в муниципальную собственность.
7. Муниципальный заказ.
8. Участие органов местного самоуправления во внешнеэкономических связях.

АКР № 2. Финансовая основа местного самоуправления

1. Финансовые ресурсы местного самоуправления: понятие, структура, правовое закрепление.
2. Европейская Хартия о финансовых ресурсах местного самоуправления.
3. Местный бюджет.
4. Доходная и расходная часть местных бюджетов.
5. Собственные доходы местных бюджетов. Бюджетные фонды местного самоуправления.
6. Участие органов местного самоуправления в финансово-кредитных отношениях.
7. Муниципальные займы.
8. Органы местного самоуправления как юридические лица.

Контрольная работа (тест)

1. К местным бюджетам относятся бюджеты ...
 - a) сельских, городских районов и приравненных к ним территориальных образований
 - b) муниципальных образований
 - c) муниципальных предприятий, учреждений
 - d) сельских районов, городов краевого или областного подчинения
2. Порядок управления муниципальной собственностью определяется ...
 - a) федеральным законодательством
 - b) законодательством субъектов Российской Федерации
 - c) главой муниципального образования
 - d) представительным органом местного самоуправления
3. Доходы от приватизации объектов муниципальной собственности ...
 - a) поступают в местный бюджет и внебюджетные муниципальные фонды
 - b) поступают в полном объеме в местный бюджет
 - c) распределяются между местным бюджетом и бюджетом субъекта Российской Федерации, на территории которого расположено данное муниципальное образование
 - d) распределяются в равных долях между местным бюджетом, бюджетом субъекта Российской Федерации и федеральным бюджетом
4. Формирование, утверждение и исполнение местных бюджетов осуществляется...
 - a) исполнительными органами местного самоуправления

- b) в порядке, определяемом федеральным законодательством
 - c) органами местного самоуправления самостоятельно
 - d) в порядке, устанавливаемом законами субъекта Российской Федерации
5. Утверждение местного бюджета относится к компетенции ...
- a) субъекта Российской Федерации
 - b) представительного органа муниципального образования
 - c) главы муниципального образования
 - d) жителей муниципального образования
6. В состав муниципальной собственности могут входить ...
- a) только средства местного бюджета
 - b) имущество муниципальных предприятий и учреждений
 - c) недра и другие природные ресурсы
 - d) имущество субъекта Российской Федерации
7. Условия и порядок приватизации муниципальной собственности определяется ...
- a) населением муниципального образования
 - b) федеральным законодательством
 - c) населением непосредственно или представительным органом местного самоуправления
 - d) законодательством субъектов Российской Федерации
8. Права собственника в отношении имущества, входящего в состав муниципальной собственности, от имени муниципального образования осуществляют ...
- a) комитеты по управлению муниципальным имуществом
 - b) главы муниципальных образований
 - c) представительные органы местного самоуправления
 - d) органы местного самоуправления, а в случаях, предусмотренных законодательством субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований, население непосредственно
9. Различие государственной и муниципальной собственности по субъекту состоит в том, что ...
- a) право муниципальной собственности ограничено в отношении тех средств, которые переданы для выполнения отдельных государственных полномочий или являются государственной дотацией
 - b) собственником выступает население муниципального образования
 - c) в муниципальной собственности может находиться любое имущество, за исключением того, которое может находиться только в государственной собственности
 - d) приобретение или прекращение права муниципальной собственности наступает в более узком кругу случаев
10. Дефицит местного бюджета может быть запланирован представительными органами местного самоуправления в размере не более ...
- a) средств, поступающих в местный бюджет из бюджетов других уровней
 - b) всей совокупности доходов местного бюджета
 - c) 10 % собственных доходов местного бюджета
 - d) суммы собственных доходов муниципального образования

Раздел 8. «Гарантии местного самоуправления. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления»

АКР № 1. Гарантии местного самоуправления

- 1. Понятие и виды гарантий местного самоуправления.
- 2. Европейская Хартия о гарантиях органов местного самоуправления.
- 3. Юридическое (правовое) закрепление гарантий местного самоуправления в РФ.
- 4. Гарантии самостоятельности местного самоуправления в РФ.

5. Судебная защита прав и законных интересов муниципальных образований, органов и должностных лиц местного самоуправления.

6. Рассмотрение предложений органов и должностных лиц местного самоуправления в государственных органах.

АКР № 2. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

1. Понятие и виды ответственности органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления за свою деятельность.

2. Европейская Хартия об ответственности органов местного самоуправления.

3. Юридическое (правовое) закрепление ответственности органов местного самоуправления в РФ.

4. Ответственность органов местного самоуправления перед: населением; государством; физическими и юридическими лицами.

5. Государственный контроль и надзор за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления в РФ.

Контрольная работа (тест)

1. Органы местного самоуправления от имени муниципального образования

- a) не имеют права владеть, пользоваться и распоряжаются муниципальным имуществом;
- b) с разрешения государственной власти владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом
- c) **самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом.**

2. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают

- a) в федеральный бюджет;
- b) в бюджет субъекта;
- c) **в местные бюджеты.**

3. Под приватизацией государственного и муниципального имущества понимается

- a) **возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, в собственность физических и (или) юридических лиц;**
- b) без возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, в собственность физических и (или) юридических лиц.

4. Муниципальный заказ – это

- a) совокупность муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, обеспечиваемых за счет средств федерального бюджета;
- b) **совокупность муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, обеспечиваемых за счет средств муниципального бюджета;**
- c) совокупность муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, обеспечиваемых за счет средств бюджета субъекта.

5. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления

- a) не несут ответственность перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с феде-

ральными законами;

б) несут ответственность перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

6. Закон субъекта Российской Федерации о роспуске представительного органа муниципального образования может быть обжалован в судебном порядке в течение

- а) **10 дней со дня вступления в силу;**
- б) 7 дней со дня вступления в силу;
- с) 30 дней со дня вступления в силу.

7. Суд должен рассмотреть жалобу и принять решение не позднее чем через

- а) 5 дней со дня ее подачи
- б) 7 дней со дня ее подачи;
- с) **10 дней со дня ее подачи.**

8. Срок, в течение которого высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) издает правовой акт об отрешении от должности главы муниципального образования или главы местной администрации, не может быть

- а) **менее одного месяца со дня вступления в силу последнего решения суда, необходимого для издания указанного акта;**
- б) менее двух месяцев со дня вступления в силу последнего решения суда, необходимого для издания указанного акта;
- с) менее десяти дней со дня вступления в силу последнего решения суда, необходимого для издания указанного акта.

9. Рассмотрение инициативы депутатов представительного органа муниципального образования или высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) об удалении главы муниципального образования в отставку осуществляется представительным органом муниципального образования в течение

- а) трех месяцев со дня внесения соответствующего обращения;
- б) двух месяцев со дня внесения соответствующего обращения;
- с) **одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.**

10. _____ Российской Федерации осуществляют надзор за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, конституций (уставов), законов субъектов Российской Федерации, уставов муниципальных образований, муниципальных правовых актов.

- а) **органы прокуратуры;**
- б) следственный комитет;
- с) министерство внутренних дел.

11. Органы государственного контроля (надзора) направляют в прокуратуру соответствующего субъекта Российской Федерации проекты ежегодных планов проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

- а) не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения проверок;
- б) не позднее 1 января года, предшествующего году проведения проверок;
- с) **не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.**

Методические рекомендации для подготовки к семинару

Самостоятельная работа студентов по курсу призвана не только закреплять и углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал в учебниках и учебных пособиях, указанных в списке к теме, а также познакомиться с публикациями в периодических изданиях.

Для закрепления материала лекций достаточно, перечитывая конспект, мысленно восстановить прослушанный материал. В случае пропуска лекций и практических занятий студенту потребуется дополнительное время на освоение пропущенного материала.

После изучения теоретического блока по каждой теме, студенту предлагается самостоятельно найти ответы на вопросы для самопроверки, которые изложены к каждой теме. Часть вопросов носит поисковый характер: для ответа на поставленные вопросы достаточно найти соответствующие нормативно-правовые акты и определить правовые нормы, подлежащие применению.

Другие вопросы требуют более глубокого изучения и внимания на лекциях, поскольку ответы на них содержатся в рекомендуемой дополнительной литературе.

Процесс решения задач должен носить творческий продуктивный характер. Рекомендуется подготавливать решение задач-казусов заблаговременно. Решения желательно записывать в тетрадь, оставляя место для внесения дополнений и уточнений, которые студент сделает на практических занятиях, когда решение этих задач будет обсуждаться.

Для того, чтобы выработать у студентов определенные навыки работы с документами рекомендуется давать студентам задания по подготовке каких либо документов (трудовых договоров, соответствующих разделов коллективного договора, приказов по кадровым вопросам, исков и т.п.), составление которых требуется в изучаемом правоотношении.

Для подготовки к семинарским занятиям нужно рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой учебной литературе, по СПС «Консультант Плюс» рассмотреть изменения, внесенные в нормативные правовые акты, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

Контроль выполнения самостоятельной работы может осуществляться путем проверки правильности решения задач-казусов, в форме обсуждения докладов или путем проведения интерактивных занятий. При этом, студенты, не участвующие в обсуждении, имеют возможность самостоятельно проверить свои решения ситуационных задач и, при необходимости, внести коррективы.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – действующее законодательство РФ и основные направления его развития – основные правовые понятия, нормы международного и Российского законодательства, особенности структуры Российского законодательства, виды отраслей права и особенности их регулирования – основные положения и нормы муниципального права 	<p><i>Тесты для самопроверки:</i></p> <p>Вопрос 1. В каком случае в законодательстве Российской Федерации применяется термин «муниципальный»?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. в редком случае; 2. в международном частном праве; 3. для характеристики городского и сельского самоуправления; 4. довольно часто; 5. в крайнем случае. <p>Вопрос 2. Какое политико-правовое и экономическое своеобразие отражали термины «муниципалитет» и «муниципальное хозяйство»?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. самоуправленческое; 2. исторически сложившейся городской общины; 3. сельской общины; 4. земства; 5. городского самоуправления. <p>Вопрос 3. Какие понятия используются в Конституции Российской Федерации вместо понятий «муниципалитет», «муниципальные органы», «муниципальное право»?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. городской Совет; 2. городская управа; 3. органы управления; 4. местное самоуправление, органы местного самоуправления; 5. сельская управа. <p>Вопрос 4. Какую форму собственности закрепляет Конституция РФ, признавая право самостоятельного управления ею за органами местного самоуправления?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. муниципальную; 2. городскую; 3. частную; 4. государственную; 5. совместную. <p>Вопрос 5. Назовите год принятия Федерального закона «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1991; 2. 1992; 3. 1993; 4. 1994;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>5. 1995.</p> <p>Вопрос 6. По каким критериям различаются отрасли права?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. по объекту права; 2. по содержанию права; 3. по предмету регулирования; 4. по функциям права; 5. по субъекту права. <p>Вопрос 7. Какая сфера жизни общества регулируется нормами международного права?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. губернская; 2. местное самоуправление; 3. городская; 4. сельская; 5. поселковая. <p>Вопрос 8. С чем связано местное самоуправление как целостная система общественных отношений?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. с выборностью; 2. с подконтрольностью; 3. с решением конкретных задач; 4. с территориальной самоорганизацией населения; 5. с местным активом. <p>Вопрос 9. Назовите отличительные признаки отношений, составляющих предмет муниципально-правового регулирования.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. локально-территориальный и комплексный характер; 2. традиционный характер; 3. коллегиальный; 4. социально-экономический; 5. императивный характер. <p>Вопрос 10. Кто выступает обязательным субъектом муниципально-правовых отношений?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. органы управления; 2. городские управы; 3. сельские управы; 4. государственные органы; 5. население, орган, должностное лицо местного самоуправления.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию – использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профес- 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приведите примеры, доказывающие то, что муниципальное право является: <ol style="list-style-type: none"> а) комплексной отраслью права; б) публичной отраслью права; в) сравнительно молодой отраслью в системе российского права. 2. Приведите пример муниципального правоотношения, определите его элементы (субъекты, объект, содержание).

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	сиональной деятельности	<p>Назовите основные виды субъектов муниципальных правоотношений.</p> <p>3. Определите, нормами какой отрасли права регулируются следующие правоотношения:</p> <p>а) Гражданин Н, знакомясь со списками участников областного референдума, не обнаружил в них своей фамилии, и написал заявление на имя председателя городской комиссии референдума о необходимости внести дополнение в список;</p> <p>б) Гражданин К. решил выдвинуть свою кандидатуру на пост главы муниципального района, уведомил об этом избирательную комиссию района, после чего создал инициативную группу по сбору подписей избирателей в поддержку своей кандидатуры;</p> <p>в) В целях реализации областной целевой программы «Семья» губернатор области издал постановление, которым обязал всех глав администраций муниципальных районов составить списки проживающих на территории их районов многодетных семей, насчитывающих 5 и более детей;</p> <p>г) Глава администрации сельского поселения издал постановление о проведении аттестации муниципальных служащих администрации и утвердил состав аттестационной комиссии;</p> <p>д) Глава администрации городского поселения объявил выговор директору муниципальной школы за неудовлетворительную работу по подготовке школы к новому учебному году;</p> <p>е) В целях увеличения доходной части городского бюджета решением городской Думы была увеличена налоговая ставка по земельному налогу;</p> <p>ж) Комитет по имуществу администрации городского поселения предоставил в аренду нежилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, ООО «Гранит»;</p> <p>з) Представительный орган местного самоуправления городского поселения принял Правила сдачи в аренду помещений муниципального нежилого фонда.</p> <p>4. Сравните нормы Конституций РСФСР 1937г. и 1978г. о местных Советах. Выделите особенности организации и деятельности местных Советов, закрепленные данными Конституциями, по следующим критериям: виды территориальных единиц, в которых они создавались, их наименование, порядок формирования, срок полномочий, численный состав, структура, компетенция.</p> <p>5. Раскройте причины и цели реформирования системы местных Советов в конце 80-х – начале 90-х годов XX века. Каким преобразованиям подверглись местные Советы в результате изменений и дополнений, внесенных в Конституцию РСФСР в 1989г.?</p> <p>6. Познакомьтесь с содержанием Закона СССР «Об общих началах местного самоуправления и местного хозяйства» от 9 апреля 1990г. Назовите отличия правового положения местных Советов, закрепленно-</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>го данным законом, от прежнего статуса данных органов.</p> <p>7. Сравните определения местного самоуправления, закрепленные в Европейской Хартии местного самоуправления и в Федеральном законе «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Что между ними общего и особенного, чем объясняются имеющиеся различия?</p> <p>8. Губернатор области издал распоряжение «О чрезвычайных мерах по стабилизации социально-экономической ситуации в городе Прокопьевске», которым вводился особый режим управления в городе. Сущность особого режима заключалась в том, что персональная ответственность за выправление положения дел в городе возлагалась на руководителей департаментов, комитетов и управлений областной администрации, курирующих соответствующие отрасли экономики и социальной инфраструктуры.</p> <p>Законно ли данное распоряжение губернатора области?</p> <p>9. Глава администрации Нижегородской области отменил нормативный акт главы г. Нижнего Новгорода по причине несоответствия данного акта решению областного органа представительной власти. Правомерно ли решение главы администрации Нижегородской области? Обоснуйте ответ с указанием нормативного правового акта.</p> <p>10. Правительство РФ в течении 10 дней отменило правовой акт областной администрации, установивший административную ответственность в размере 300 рублей за незаконные операции с иностранной валютой и платежными документами в отношении граждан. Имеет ли Правительство РФ право отмены актов областной администрации? Правомерно ли областная администрация установила административную ответственность?</p>
Владеть	– навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми документами, относящимися к будущей профессиональной деятельности, их составления и анализа	<p><i>Примерный перечень тем рефератов:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исполнительный орган местного самоуправления. 2. Территориальное общественное самоуправление 3. Местное самоуправление в России: история и современное правовое регулирование 4. Местное самоуправление как основа конституционного строя РФ 5. Муниципальное учреждение 6. Органы местного самоуправления и их полномочия. Основы деятельности 7. Правовые основы взаимоотношений представительных и исполнительных органов МСУ 8. Приватизация муниципального жилищного фонда: Проблемы и правовые последствия 9. Статус, структура исполнительных органов местного самоуправления 10. Территория муниципального образования и ее границы

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>11. Статус депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.</p> <p>12. Правовые акты органов и должностных лиц местного самоуправления.</p> <p>13. Взаимоотношения между органами государственной власти и органами местного самоуправления.</p> <p>14. Организационно-правовые формы и методы деятельности представительных органов местного самоуправления.</p> <p>15. Организация работы главы муниципального образования.</p> <p>16. Компетенция органов местного самоуправления: понятие и юридическое закрепление.</p> <p>17. Предметы ведения (вопросы местного значения) муниципальных образований: понятие и содержание.</p> <p>18. Виды полномочий органов местного самоуправления.</p>
ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		
<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> – сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в основных отраслях муниципального права – законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие основы построения и функционирования системы муниципального права Российской Федерации – общие принципы анализа и использования нормативных и правовых документов муниципального права 	<p><i>Тесты для самопроверки:</i></p> <p>Вопрос 11. Назовите правовые приемы (способы), с помощью которых муниципальное право воздействует на общественные отношения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. решения; 2. постановления; 3. предписание, дозволение, запрет; 4. установление; 5. разъяснение. <p>Вопрос 12. Сколько основных методов правового регулирования общественных отношений различают в юриспруденции?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. один; 2. два; 3. три; 4. четыре; 5. пять. <p>Вопрос 13. Назовите основные методы правового регулирования общественных отношений.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. юридический; 2. управленческий; 3. императивный (властный) и диспозитивный; 4. договорный; 5. правовой. <p>Вопрос 14. Какие сферы права охватывает предмет муниципального права?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. публичного и частного; 2. семейного; 3. уголовного; 4. международного;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>5. конституционного.</p> <p>Вопрос 15. Назовите статью Конституции РФ, которая содержит запрет на ограничение прав местного самоуправления.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 129; 2. 130; 3. 131; 4. 132; 5. 133. <p>Вопрос 16. Какой метод, помимо императивного и диспозитивного, используется в муниципальном праве?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. защитный; 2. организационный; 3. метод гарантии; 4. экономический; 5. процессуальный. <p>Вопрос 17. Как называются правовые нормы, закрепляющие и регулирующие общественные отношения, возникающие в процессе организации и деятельности местного самоуправления?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. муниципально-правовые; 2. императивные; 3. диспозитивные; 4. гарантийные; 5. конституционные. <p>Вопрос 18. Назовите нормы, на которые делится муниципальное право, по характеру содержащихся в них предписаний?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. устанавливающие; 2. управомочивающие, обязывающие, запрещающие; 3. постановляющие; 4. императивные; 5. территориальные. <p>Вопрос 19. На какие нормы делится муниципальное право по степени определенности (категоризации) содержащихся в них предписаний?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. обязывающие; 2. запрещающие; 3. управомочивающие; 4. императивные и диспозитивные; 5. постановляющие. <p>Вопрос 20. Какими могут быть нормы муниципального права по территории действия?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. районными; 2. городскими; 3. окружными; 4. губернскими; 5. федеральными и местными.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения – применять и использовать нормативные правовые документы муниципального права – анализировать нормативно-правовые акты в сфере эволюции муниципального права 	<p>11. Законодательное Собрание Нижегородской области отменило нормативный правовой акт, принятый главой администрации Нижегородской области, ужесточающий административную ответственность за нарушение правил, обеспечивающих безопасность движения на железнодорожном транспорте. Оцените ситуацию. Законно ли решение Законодательного Собрания Нижегородской области?</p> <p>12. Жители д. 23 по улице Нижегородской неоднократно выражали недовольство неудовлетворительным санитарным состоянием территории, прилегающей к дому. Куда и в каком порядке жители дома могут обратиться?</p> <p>12. Студент Нижегородского Государственного университета им. Лобачевского был отчислен с очного отделения за совершение дисциплинарного проступка. Узнав о том, что Конституционный Суд РФ принимает дела к рассмотрению на случаи правоприменительной практики, решил обратиться с жалобой в Конституционный Суд РФ. Проанализируйте ситуацию</p> <p>13. Гражданин Курочкин обратился к участковому инспектору Н. с жалобой на соседа Иванова, который в ночное время включает на полную мощность радиоприемник и тем самым мешает отдыхать. Имеется ли в действиях гр. Иванова состав административного проступка? Какими должны быть действия участкового инспектора? Каков порядок регистрации в ОВД заявлений граждан о правонарушениях? Изменятся ли ответы на все названные выше вопросы, если гражданин Курочкин обратится к участковому инспектору с письменным заявлением на соседа, который не возвращает взятый на время транзисторный радиоприемник?</p> <p>14. С. без разрешения компетентных органов построил около дома гараж. За самовольное строительство административная комиссия наложила на него штраф, одновременно орган местного самоуправления района вынес решение о сносе возведенного строения. Определите законность действий участников данного дела. Какова юридическая природа мер, примененных к С.?</p> <p>15. Представительной орган власти установил посредством принятия нормативного правового акта административную ответственность в отношении граждан и должностных лиц за нарушение правил безопасности дорожного движения. Правомерно ли поступил орган представительной власти области? Укажите конкретную правовую норму.</p> <p>16. Законодательное Собрание Нижегородской области отменило нормативный правовой акт, принятый главой администрации Нижнего Новгорода, ужесточающий административную ответственность за нарушение правил, обеспечивающих безопасность движения на железнодорожном транспорте. Оцените ситуацию. Законно ли решение Законодательного</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Собрания Нижегородской области?</p> <p>17. Районная администрация (местный орган самоуправления) Нижнего Новгорода установила (в сторону усиления) административную ответственность в отношении граждан и должностных лиц за нарушение правил содержания животных и других ветеринарно-санитарных правил. Прокуратура Нижнего Новгорода вынесла протест в отношении данного нормативного правового акта в течение 15 дней со дня принятия акта, устанавливающего ответственность. Оцените ситуацию. Правомерны ли действия местной администрации и городской прокуратуры?</p> <p>18. Жители д. 23 по улице Нижегородской неоднократно выражали недовольство неудовлетворительным санитарным состоянием территории, прилегающей к дому. Куда и в каком порядке жители дома могут обратиться?</p> <p>19. Гражданин Р. приехал в гости к родственникам в поселок Приморский. В ходе проверки пограничным нарядом выяснилось, что у Р. отсутствует временное разрешение на пребывание в пограничной зоне (поселок Приморский находится в пограничной зоне). Какие нарушения допущены? Кто и какие меры принуждения должен применить?</p> <p>20. Сельская администрация объявила выговор командиру добровольной народной дружины по охране общественного порядка за неудовлетворительную работу дружины в охране правопорядка на закрепленной территории. Командир дружины обжаловал это решение в районную администрацию. Указав ряд обстоятельств, которые мешали ему организовать надлежащим образом работу дружины в охране правопорядка, он просил отменить решение сельской администрации и освободить его от обязанностей командира дружины. Дайте юридическую оценку приведенным обстоятельствам.</p>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – терминологией законодательства в сфере муниципального права – методами регионального анализа муниципального права для решения проблем размещения хозяйства и развития регионов 	<p><i>Примерный перечень тем рефератов:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исполнительный орган местного самоуправления. 2. Территориальное общественное самоуправление 3. Местное самоуправление в России: история и современное правовое регулирование 4. Местное самоуправление как основа конституционного строя РФ 5. Муниципальное учреждение 6. Органы местного самоуправления и их полномочия. Основы деятельности 7. Правовые основы взаимоотношений представительных и исполнительных органов МСУ 8. Приватизация муниципального жилищного фонда: Проблемы и правовые последствия 9. Статус, структура исполнительных органов местного самоуправления 10. Территория муниципального образования и ее границы

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		11. Статус депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. 12. Правовые акты органов и должностных лиц местного самоуправления. 13. Взаимоотношения между органами государственной власти и органами местного самоуправления. 14. Организационно-правовые формы и методы деятельности представительных органов местного самоуправления. 15. Организация работы главы муниципального образования. 16. Компетенция органов местного самоуправления: понятие и юридическое закрепление. 17. Предметы ведения (вопросы местного значения) муниципальных образований: понятие и содержание. 18. Виды полномочий органов местного самоуправления.
ПК-23 владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		
Знать	технологию и приемы работы с экономической и правовой документацией, правила ведения делопроизводства органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов МСУ, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	<i>Тесты для самопроверки:</i> Вопрос 21. Какими могут быть нормы муниципального права по характеру актов (по источнику)? 1. Конституционными; 2. устанавливаемые Конституцией РФ, конституциями и уставами субъектов РФ; 3. президентскими; 4. местными; 5. уставными. Вопрос 22. Назовите источники муниципального права. 1. Конституции субъектов РФ; 2. разъяснения; 3. акты, содержащие муниципально-правовые нормы; 4. постановления; 5. Указы. Вопрос 23. Сколько групп источников муниципального права выделяется с учетом различных уровней правового регулирования муниципальных правоотношений? 1. пять; 2. один; 3. два; 4. три; 5. четыре.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Вопрос 24. Назовите дату Указа Президента РФ «О гарантиях местного самоуправления в Российской Федерации»?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1993; 2. 1994; 3. 19955; 4. 1996; 5. 1997. <p>Вопрос 25. На сколько видов можно условно разделить субъекты муниципально-правовых отношений?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. один; 2. два; 3. три; 4. четыре; 5. пять. <p>Вопрос 26. Чем являются выборные и иные органы местного самоуправления в соответствии с уставом муниципального образования?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. сторонами; 2. юридическими лицами; 3. муниципальными органами; 4. выборными органами; 5. организациями. <p>Вопрос 27. В какой форме граждане осуществляют свое право на самоуправление в муниципальных образованиях?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. в прямой форме; 2. в опосредованной форме; 3. в демократической форме; 4. в форме прямого волеизъявления и через органы местного самоуправления; 5. непосредственно. <p>Вопрос 28. С чем связана реализация наиболее важных прав граждан — субъектов муниципально-правовых отношений?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. с информацией; 2. с социальным статусом; 3. с возрастом; 4. с имущественным цензом; 5. с местом жительства. <p>Вопрос 29. С какого возраста граждане вправе избирать в выборные органы местного самоуправления?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. с 20 лет; 2. с 19 лет; 3. с 16 лет; 4. с 17 лет; 5. с 18 лет. <p>Вопрос 30. Назовите минимальный возраст кандидата при выборах главы местного само-</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>управления, определенный федеральным законодательством.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 21 год; 2. 20 лет; 3. 19 лет; 4. 18 лет; 5. 17 лет. <p>Вопрос 31. С какого времени начинаются полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. с нового года; 2. со дня выдачи удостоверения; 3. со дня его избрания; 4. с 1 января; 5. с 1 октября.
Уметь	– эффективно применять методы целеполагания, взаимодействовать со специалистами различного уровня по вопросам обеспечения служебной деятельности	<p>21. Гражданин С. в парке культуры и отдыха выражался нецензурной бранью, приставал к гражданам, за что был задержан дружинниками и доставлен в штаб ДНД, за нарушение правопорядка в общественном месте. Какая мера административного принуждения была применена? Было ли нарушение общественного порядка, если да, то обосновать решение?</p> <p>22. Решением главы районной администрации у фермера Харламова В.И. было изъято 2 га земли, которая была реализована фирмой «Восток» под строительство коттеджей. Заранее вопрос об изъятии земли с фермером не оговаривался, фермер понес значительные убытки. Соответствует ли закону решение главы администрации? Кто, в каком размере и порядке обязан возместить ущерб фермеру?</p> <p>23. Дежурный вахтер администрации Приокского района Ванюшин, пропуская посетителей на прием к должностным лицам администрации, изымал у них паспорта. Подобный порядок осуществления пропускного режима был установлен распоряжением главы администрации, Петровым. Определите данную ситуацию, дайте юридическую характеристику действий Ванюшина и Петрова.</p> <p>24. Постановлением административной комиссии Советского района у гражданина Волгина было конфисковано огнестрельное гладкоствольное охотничье ружье, так как Волгин купил его у своего знакомого Капустина, мотивируя тем, что был нарушен порядок приобретения и продажи гражданами огнестрельного охотничьего оружия, без специального на то разрешения специально уполномоченных на то органов. Оцените правомерность действий административной комиссии органов местного самоуправления.</p> <p>25. Районная администрация местного самоуправления приняла решение «Об усилении мер пожарной безопасности на территории муниципального образования», в котором содержится указание на то,</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>что оно выступает в силу с момента опубликования, действует на территории в течении двух лет. Виновные в его нарушении подлежат ответственности. Обоснуйте законность принятого решения.</p>
Владеть	– основными подходами к стратегическому планированию, процедурами по созданию организационных структур	<p><i>Примерный перечень тем рефератов:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исполнительный орган местного самоуправления. 2. Территориальное общественное самоуправление 3. Местное самоуправление в России: история и современное правовое регулирование 4. Местное самоуправление как основа конституционного строя РФ 5. Муниципальное учреждение 6. Органы местного самоуправления и их полномочия. Основы деятельности 7. Правовые основы взаимоотношений представительных и исполнительных органов МСУ 8. Приватизация муниципального жилищного фонда: Проблемы и правовые последствия 9. Статус, структура исполнительных органов местного самоуправления 10. Территория муниципального образования и ее границы 11. Статус депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления. 12. Правовые акты органов и должностных лиц местного самоуправления. 13. Взаимоотношения между органами государственной власти и органами местного самоуправления. 14. Организационно-правовые формы и методы деятельности представительных органов местного самоуправления. 15. Организация работы главы муниципального образования. 16. Компетенция органов местного самоуправления: понятие и юридическое закрепление. 17. Предметы ведения (вопросы местного значения) муниципальных образований: понятие и содержание. 18. Виды полномочий органов местного самоуправления.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Муниципальное право» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

Овчинников, И. И. Муниципальное право : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 361 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9731-6. <https://biblio-online.ru/book/8174BB79-8C55-4B4F-AF39-376AF28E48D5/municipalnoe-pravo>

Чаннов, С. Е. Муниципальное право : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / С. Е. Чаннов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 302 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-07644-8. <https://biblio-online.ru/book/8CC4870E-6C35-4BEC-B91E-6D66A3D8E1F7/municipalnoe-pravo>

б) Дополнительная литература:

Муниципальное право России : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Н. Кокотов [и др.] ; под ред. А. Н. Кокотова. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 444 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03347-2. <https://biblio-online.ru/book/EAD9B401-C06E-4795-87A1-5A29DA710BF0/municipalnoe-pravo-rossii>

Кокотов, А. Н. Муниципальное право России. Практикум : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Н. Кокотов, И. В. Захаров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03789-0. <https://biblio-online.ru/book/7C45E1BD-4FD2-4CA6-AAD1-7D75EA606E80/municipalnoe-pravo-rossii-praktikum3>

Абдрахимов, А. А. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / А. А. Абдрахимов ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2467.pdf&show=dcatalogues/1/1130208/2467.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный

Гафурова, В. М. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / В. М. Гафурова, А. Г. Васильева, Л. М. Рахимова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3231.pdf&show=dcatalogues/1/1136901/3231.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный

в) Методические указания:

1. Бабарыкина И.Н., Субботина Е.В. Электронно-образовательный ресурс «Организация самостоятельной работы студентов: Учебно-методическое пособие». - Магнитогорск: ФГБОУ ВПО «МГТУ», 2012.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018 Д-757-17 от 27.06.2017	11.10.2021 27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
KasperskyEndpointSecurity для бизнеса-Стандартный	Д-300-18 от 21.03.2018 Д-1347-17 от 20.12.2017	28.01.2020 21.03.2018
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Интернет ресурсы

1. Международная справочная система «Полпред» polpred.com отрасль «Образование, наука». – url: <http://education.polpred.com/>.

2. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – url: <https://elibrary.ru/projestrisc.asp>.

3. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). – url: <https://scholar.google.ru/>.

4. Информационная система – Единое окно доступа к информационным ресурсам. – url: <http://window.edu.ru/>.

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MSOffice, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы студентов

Подготовка к лекции

Важным условием освоения теоретических знаний является ведение конспектов лекций, овладение научной терминологией.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы.

Лекция является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания
- систематизирует учебный материал
- ориентирует в учебном процессе.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Подготовка к семинарам

Цель семинара – обобщение и закрепление изученного курса. Студентам предлагаются для освещения сквозные концептуальные проблемы. Подготовка 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.

При подготовке следует использовать лекционный материал и учебную литературу. Следует внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме и рекомендованную к теме семинара литературу. При этом важно научиться выделять в рассматриваемой проблеме самое главное и сосредотачивать на нем основное внимание при подготовке.

Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется познакомиться с указанной дополнительной литературой. 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.

С незнакомыми терминами и понятиями следует ознакомиться в предлагаемом глоссарии, словаре или энциклопедии.

Ответ на каждый вопрос из плана семинарского занятия должен быть доказательным и аргументированным, студенту нужно уметь отстаивать свою точку зрения. Для этого следует использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Активно участвуя в обсуждении проблем на семинарах, студенты учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы. Студенту надлежит хорошо подготовиться, чтобы иметь возможность грамотно и полно ответить на заданные ему вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса.

Студенту необходимо также дать анализ той литературы, которой он воспользовался при подготовке к устному опросу на семинарском занятии. При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того, чтобы правильно и четко ответить на поставленный вопрос, необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
- раскрытие сущности проблемы.
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

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 отве-

тить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеосюжетов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Для **текстовой информации** важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Текстовая информация:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читается;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Единое стилевое оформление:

стиль может включать:

- определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

Практические советы по подготовке презентации:

Готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

Текстовое содержание презентации:

- устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Подготовка и написание реферата

Реферат, как форма обучения студентов – это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Цель написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.);
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. титульный лист
2. Введение – раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.
3. Основная часть – это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует перегружать текст.
4. Заключение – данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые были выявлены в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.
5. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Тестирование

Текущее тестирование – это контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из вопросов и вариантов ответов для выбора. Тестовая форма контроля знаний предполагает целенаправленное приобретение знаний, включающая в себя такие основные стадии,

как реальный опыт участника тестирования и практика самостоятельного освоения учебного материала.

Тестовые задания делятся на несколько групп. Задания закрытого типа с выбором одного или нескольких правильных ответов. Предложение нескольких альтернативных вариантов ответа позволяют обучающимся самостоятельно разобраться в том или ином вопросе, а также сформировать целостное представление основных проблем.

Вторая группа представляет собой задания на восстановление соответствия, третья – на восстановление последовательности. Четвертую группу образуют задания открытого типа, в которых правильный ответ надо сформулировать самому обучающемуся. Пятая группа заданий связана с поиском и исправлением фактологических ошибок в тексте; шестая – выполнением творческого задания по тексту источника.

Методические рекомендации для подготовки к экзамену

1. Подготовка к экзамену заключается в изучении тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом учебников, лекционных и семинарских занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов.
2. Экзамен по курсу проводится по билетам. К сдаче допускаются только те студенты, которые работали успешно и выполнили в течение семестра все виды заданий.
3. На экзамен по курсу студент обязан предоставить:
 - полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
 - полный конспект семинарских занятий.
4. На экзамене студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.
 5. Качественной подготовкой к экзамену является:
 - полное знание всего учебного материала по курсу;
 - свободное оперирование материалом;
 - демонстрация знаний дополнительного материала;
 - чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы.

В период подготовки к зачетной сессии проводится итоговое занятие, целью проведения которого является поведение итогов самостоятельной работы студентов, обобщение и закрепление изученного материала. Студенты имеют возможность получить от преподавателей исчерпывающие ответы на все неясные вопросы.

Подготовка к экзамену может считаться успешно завершённой, если студент может ответить на все вопросы для подготовки к экзамену. Кроме того, студент должен хорошо владеть основной терминологией учебной дисциплины