

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.05.2023 23:45:26
Уникальный идентификационный код:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

38.03.04 Система государственного и муниципального управления, направление подготовки: Государственное и муниципальное управление, Муниципальное право, 2023 год набора, очно-заочная форма обучения

Проректор по учебной работе утверждено 24.04.2023 В.Е. Федоров

Ученым советом факультета управления

Протокол заседания № 8 от 23.03.2023

Председатель Ученого совета
факультета управления согласовано С. А. Головихин

Заседанием кафедры государственного и муниципального управления

Протокол заседания № 7 от 17.03.2023

Заведующий кафедрой согласовано И.Д. Колмакова

Автор (составитель) И. А. Тышова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Муниципальное право

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Система государственного и муниципального управления

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2023

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2023 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

изучение конституционных принципов и способов участия граждан в осуществлении местного самоуправления, деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц, форм взаимодействия органов местного самоуправления и государственной власти

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.15

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Изучение дисциплины основывается на учебном материале дисциплин, изученных ранее, в том числе:

Основы государственного и муниципального управления

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Преддипломная практика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Развитие городских сообществ

Организационно-управленческая практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;

Знать:

Систему органов государственной власти и место в ней органов местного самоуправления, основные принципы муниципальных отношений, содержание федеральных законов, регулирующих муниципально-правовые нормы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

Уметь:

самостоятельно работать с нормативным материалом, учебной и специальной литературой; уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

Владеть:

Навыками работы с правовыми актами в сфере местного самоуправления; навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях муниципальной службы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Систему органов государственной власти и место в ней органов местного самоуправления, основные принципы муниципальных отношений, содержание федеральных законов, регулирующих муниципально-правовые нормы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях



3.2 Уметь:

3.2.1 самостоятельно работать с нормативным материалом, учебной и специальной литературой; уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

3.3 Владеть:

3.3.1 Навыками работы с правовыми актами в сфере местного самоуправления; навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях муниципальной службы

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 180	Виды контроля в семестрах: экзамены 8
в том числе :	
аудиторные занятия : 12	
самостоятельная работа : 109,8	
часов на контроль : 54	
контактная работа: 16,2	
ИКР: 4,2	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Раздел 1. Тема 1.Муниципальное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина			
1.1	Муниципальное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.2	Муниципальное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина /Пр/	8	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1
1.3	Муниципальное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина /Ср/	8	12,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1
	Раздел 2. Раздел 1. Тема 2Понятие и правовые основы местного самоуправления			
2.1	Понятие и правовые основы местного самоуправления /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
2.2	Понятие и правовые основы местного самоуправления /Ср/	8	12,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 3. Раздел 2. Тема 1. Организационно-правовые основы местного самоуправления. Понятие и виды органов и должностных лиц			
3.1	Организационно-правовые основы местного самоуправления. Понятие и виды органов и должностных лиц /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
3.2	Организационно-правовые основы местного самоуправления. Понятие и виды органов и должностных лиц /Ср/	8	12,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4



	Раздел 4. Раздел 2. Тема 2. Территориально-правовые основы местного самоуправления			
4.1	Территориально-правовые основы местного самоуправления /Лек/	8	0,5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
4.2	Территориально-правовые основы местного самоуправления /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
4.3	Территориально-правовые основы местного самоуправления /Ср/	8	12,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3
	Раздел 5. Раздел 2. Тема 3 Муниципальная служба в системе местного самоуправления			
5.1	Муниципальная служба в системе местного самоуправления /Лек/	8	0,5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1
5.2	Муниципальная служба в системе местного самоуправления /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
5.3	Муниципальная служба в системе местного самоуправления /Ср/	8	12,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 6. Раздел 3. Общие вопросы местного значения			
6.1	Вопросы местного значения /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
6.2	Вопросы местного значения /Ср/	8	12,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 7. Раздел 3. Тема 2 Финансово-экономические основы местного самоуправления			
7.1	Финансово-экономические основы местного самоуправления /Лек/	8	0,5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1
7.2	Финансово-экономические основы местного самоуправления /Ср/	8	12,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 8. Раздел 3. Тема 3. Муниципальные правовые акты			
8.1	Муниципальные правовые акты /Лек/	8	0,5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1
8.2	Муниципальные правовые акты /Пр/	8	0,5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
8.3	Муниципальные правовые акты /Ср/	8	12,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 9. Раздел 3. Тема 4. Контроль в сфере местного самоуправления			
9.1	Контроль в сфере местного самоуправления /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1
9.2	Контроль в сфере местного самоуправления /Пр/	8	0,5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э3 Э4



9.3	Контроль в сфере местного самоуправления /Ср/	8	12,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э3 Э4
Раздел 10. Индивидуальные консультации				
10.1	Индивидуальные консультации /ИКР/	8	4,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации

тест
практическое задание

Для промежуточной аттестации

Теоретические вопросы
Тест
Практические задания

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Тест

1. В соответствии с №25-ФЗ представитель нанимателя, это:

- А) руководитель органа местного самоуправления
- Б) глава муниципального образования
- В) исполнитель
- Г) председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя)

2. Муниципальные органы власти представлены на следующих уровнях:

- А) федеральном
- Б) уровне субъектов
- В) территориальном
- Г) муниципальном

3. К принципам муниципальной службы относится:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) профессионализм и компетентность ;
- 3) гласность;
- 4) принадлежность к политической партии;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) единоличного и коллегиального.

4. Год принятия №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»

- А) 1995
- Б) 1998
- В) 2001
- Г) 2007

5. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:

- А) единства основных квалификационных требований к должностям;
- Б) единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации служащих;
- В) учет стажа гражданской службы при исчислении стажа и начислении пенсии стажа муниципальной службы;
- Г) принадлежности к политической партии.
- Д) отсутствует прав вариант ответа.

6. К категориям должностей муниципальной службы не относится:

- А) руководители;
- Б) специалисты;
- В) советники;



Г) заместители руководителя;

7. К группам должностей муниципальной службы не относится:

- А) высшие;
- Б) средние;
- В) низшие;
- Г) главные;

3. Практическое задание

Задача №1

В территориальную избирательную комиссию за 10 дней до дня выборов поступило заявление:

«В связи с заболеванием ОРЗ прошу организовать досрочное голосование на дому. В.В.Сергеев». Примите законное и обоснованное решение и дайте ответ заявителю.

Задача №2.

На территории с высокой плотностью населения имеются два хутора на разных берегах реки. Река брода не имеет. Мост находится на 20 км. ниже по течению.

Вопрос: Могут ли эти два хутора быть объединены в одно поселение, если в течение рабочего дня сходить пешком из одного хутора в другой не представляется возможным?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Тест

1. Реестр муниципальных должностей муниципальной службы утверждается:

- А) федеральным конституционным законом;
- Б) федеральным законом;
- В) Конституцией РФ;
- Г) Законом субъекта РФ ;

2. Регулирование отношений, связанных с муниципальной службой осуществляется:

- А) Конституцией РФ
- Б) федеральными законами
- В) Конституцией (уставами) субъектов РФ
- Г) международными договорами

3. № 25-ФЗ и № 198-ОЗ устанавливаются

- А) политические
- Б) правовые
- В) организационные
- Г) финансово-экономические основы муниципальной службы

4. К основным обязанностям муниципального служащего относится:

- А) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- Б) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и сведения, ставшие ему известными, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- В) членство в политической партии;
- Г) проведение служебной проверки в общественных организациях;

5. К ограничениям муниципальных служащих относится:

- А) признания его ограниченно дееспособным или недееспособным;
- Б) осуждения к наказанию и наличия не снятой или не погашенной судимости у его родственников;
- В) выхода из гражданства или приобретения гражданства другого государства;
- Г) совершение административного правонарушения.

6. К запретам, связанным с муниципальной службой относится

- А) участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;
- Б) осуществлять предпринимательскую деятельность близким родственникам;
- В) получать вознаграждения от физических и юридических лиц;
- Г) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;



Д) осуществлять преподавательскую и иную научную работу

7. В соответствии с требованиями к служебному поведению муниципальный служащий обязан:

- А) исполнять должностные обязанности добросовестно;
- Б) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его служебной деятельности;
- В) оказывать предпочтение ведущим общественным и религиозным объединениям;
- Г) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ;

8. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:

- А) при поступлении на муниципальную службу;
- Б) ежегодно;
- В) при прекращении службы;
- Г) по требованию представителя нанимателя

9. В служебный контракт включается:

- А) права и обязанности сторон;
- Б) ФИО гражданина
- В) наименование муниципального органа;
- Г) должностной регламент;

10. С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих?

- а) с целью проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;
- б) с целью определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы.
- в) с целью урегулирования оплаты труда муниципальных служащих.
- г) с целью присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим.

11. Муниципальный служащий – это...

- а) гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
- б) гражданин, наделенный исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
- в) лицо, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
- г) гражданин, входящий в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования).

2. Вопросы для собеседования (экзамена)

1. Понятие и особенности муниципального права как отрасли права РФ.
2. Предмет и метод муниципального права РФ, их особенности.
3. Муниципально-правовые отношения. Виды и особенности субъектов, объектов и содержания муниципально-правовых отношений.
4. Муниципально – правовые нормы и институты: понятие, виды. Система муниципального права.
5. Источники муниципального права как отрасли права РФ.
6. Понятие и сущность местного самоуправления в РФ.
7. Основные теории о сущности и природе власти местного самоуправления.
8. Понятие и система принципов местного самоуправления.
9. Принципы самостоятельности и ответственности местного самоуправления: содержание и значение.
10. Принципы организационной обособленности и многообразия организационных форм осуществления местного самоуправления: содержание и значение.
11. Принципы соответствия материальных и финансовых ресурсов местного самоуправления его полномочиям и государственной гарантии местного самоуправления: содержание и значение.
12. Основные функции местного самоуправления: понятие, виды, содержание.
13. Понятие правовой основы местного самоуправления, основные этапы ее развития.
14. Конституционные основы местного самоуправления в РФ.
15. Европейская хартия местного самоуправления (общая характеристика).
16. Современное состояние правовой основы местного самоуправления: общая характеристика и проблемы.



17. Понятие и основные признаки муниципальных образований.
18. Виды муниципальных образований в РФ.
19. Установление границ поселений. Основные требования к установлению границ поселений.
20. Изменение границ муниципальных образований.
21. Преобразование муниципальных образований.
22. Упразднение и создание поселений.
23. Особенности организации местного самоуправления в закрытых административно-территориальных образованиях и на других территориях.
24. Межмуниципальное сотрудничество.
25. Местный референдум: понятие, порядок назначения и определения итогов. Вопросы, которые не могут быть вынесены на местный референдум.

3. Пример практического задания

Задача №1

Главой администрации Н-ской области издано постановление о реформе библиотечного дела на территории области. Главам муниципальных районов поручается в месячный срок провести реорганизацию всех библиотек области. Вопрос: Можно ли данное постановление реализовать на практике?

6.4. Критерии оценивания

При оценке формирования компетенций у студентов очного отделения в рамках дисциплины «Муниципальное право» применяется балльно-рейтинговая система оценки.

В течение семестра студент должен набрать не менее 21 балла, максимально возможное количество баллов при условии качественного и своевременного выполнения заданий – 60.

Оценка текущей работы студентов в семестре:

Контрольные тестирования 16 баллов

Устное собеседование - 17

Решение практических заданий 27

Итого 60

Итоги работы студентов по освоению дисциплины подводятся на экзамене. Максимальное количество баллов, которое можно получить на экзамене – 40.

Итоговая оценка:

менее 61 балла – неудовлетворительно

61-75 – удовлетворительно

76-89 – хорошо

90-100 – отлично.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для тестирования при текущей аттестации:

Неудовлетворительно (0-2 балла) - % выполненных заданий менее 60

Удовлетворительно (3-4 балла) - % выполненных заданий 60-75

Хорошо (5-6 балла) - % выполненных заданий 76-95

Отлично (7-8 балла) - % выполненных заданий 86-100

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для тестирования при промежуточной аттестации:

Неудовлетворительно (0-2 балла) - % выполненных заданий менее 60

Удовлетворительно (3-5 балла) - % выполненных заданий 60-75

Хорошо (6-8 балла) - % выполненных заданий 76-95

Отлично (9-10 балла) - % выполненных заданий 86-100.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для практического задания при текущей аттестации: оценка «Отлично» (8-10 баллов) выставляется студенту, если он активно принимает участие в дискуссии, высказывает свое мнение; свободно аргументирует свою точку зрения; четко следует научным понятиям и доходчиво излагает свои мысли другим; обосновывает каждое принятое решение и определяет его последствия; - оценка «Хорошо» (5-7 баллов) выставляется студенту, если студент активно принимает участие в дискуссии, не может свободно аргументировать свою точку зрения; не по всем позициям высказывает свое мнение; не всегда доходчиво излагает свои мысли другим; не очень четко обосновывает каждое принятое решение и его последствия; - оценка «Удовлетворительно» (3-4 балла) выставляется студенту, если студент слабо принимает участие в дискуссии, редко высказывает свое мнение; не всегда доходчиво излагает свои мысли другим; не может четко аргументировать свою точку зрения; не четко обосновывает принятое решение и его последствия; - оценка «Неудовлетворительно» (0-2



балла) ставится студенту, если студент во время обсуждения отстранен; формулирует свои мысли недостаточно доступно, непонятно; не имеет собственного мнения и не способен следовать научным понятиям; самостоятельных решений не принимает, полностью полагаясь на работу других участников группы.

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для устного собеседования при текущей аттестации: Максимальная оценка ответов на теоретические вопросы (5 баллов, «отлично») предполагает глубокое знание вопроса, грамотно оперировать управленческими категориями. Ответ студента должен быть развернутым, уверенным, продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «хорошо» или 3-4 балла ставится студенту за правильный ответ на вопрос при несущественных неточностях. На дополнительные вопросы даны верные, но недостаточно исчерпывающие ответы. Обязательно понимание сущности управленческих категорий и их взаимосвязи. Оценка «удовлетворительно» или 1-2 балла заслуживает студент, ответ которого не достаточно полон. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими. Положительная оценка может быть поставлена при условии понимания студентом сущности основных категорий по рассматриваемому и дополнительным вопросам. Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов) предполагает, что студент не разобрался с основными категориями, допускает принципиальные ошибки.

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для собеседования на промежуточной аттестации: Максимальная оценка ответов на теоретические вопросы (15-20 баллов или "отлично") предполагает глубокое знание вопроса, понимание сущности и взаимосвязи управленческих процессов и явлений, умение грамотно оперировать управленческими категориями. Ответ студента должен быть развернутым, уверенным, не зачитываться дословно, содержать достаточно четкие формулировки, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Максимальная оценка выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Более 10, но менее 15 баллов (или "хорошо") ставится студенту за правильный ответ на вопрос при несущественных неточностях. На дополнительные вопросы даны верные, но недостаточно исчерпывающие ответы. Студент должен продемонстрировать знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебника и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание сущности управленческих категорий и их взаимосвязи. Более 5, но менее 10 баллов (или "удовлетворительно") заслуживает студент ответ которого не достаточно полон. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в графических изображениях и формулах допускаются неточности. При этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Положительная оценка может быть поставлена при условии понимания студентом сущности основных категорий по рассматриваемому и дополнительным вопросам. Оценка 0-5 балла (или "неудовлетворительно") предполагает, что студент не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки. Как правило, такая оценка ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий.

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для практического задания при промежуточной аттестации.

15-20 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует понятиям и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок;

10-14 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление и понятий, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок, но результат полученных ответов студент затрудняется объяснить;

4-9 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на известных понятиях, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия, необходимые расчеты выполнены с ошибками;

0-3 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением основных гражданских категорий.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература



7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Алексеев И.А., Адамоков Б.Б., Белявский Д. С., Трофимов М. С.	Муниципальное право Российской Федерации: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=414851)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2023	ЭБС
ЛП.2	Чашин А. Н.	Муниципальное право: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=422403)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2023	ЭБС
ЛП.3	Кокотов А. Н., Захаров И. В., Карасев А. Т., Кожевников О. А., Кокотова М. А., Романов А. Н., Русинов В. И., Русинова В. Ю., Саломаткин А. С., Григорьев И. В.	Муниципальное право России: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/530918)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Астафичев П.А.	Муниципальное право России: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=391911)	Москва : Издательский Центр РИОР, 2022	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1.	Лань [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) /издательство Лань.- URL: http://e.lanbook.com/
Э2	2.	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. - URL: http://biblioclub.ru/
Э3	3.	Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 . Доступ к полным текстам из читальных залов библиотеки ЧелГУ: http://diss.rsl.ru/ (Дата обращения: 25.01.2020) .
Э4	4.	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека [научной периодики на русском языке]. — Москва, [1999 –]. – Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. -URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp (Дата обращения: 25.01.2020).

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

MS Office365

LMS Moodle

Adobe Connect Acrobat

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-
правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . –
Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

2. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал /
ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса
(читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст :
электронный.



8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийные кафедры, экран, ноутбук, проектор, колонки.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Тематические иллюстрации занятий лекционного типа обеспечиваются подготовленными слайд-презентациями по дисциплине с использованием наглядных материалов. В рамках изучения дисциплины разработан электронный вариант лекций, который содержит следующие тематические иллюстрации: схемы, диаграммы, таблицы для лучшего усвоения учебного материала и формирования творческого мышления у студентов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

Основной упор делается на самостоятельную работу студентов. В ходе обучения студенты должны выполнить серию практических заданий (домашних и аудиторных) и к окончанию курса продемонстрировать как теоретические знания, так и умение использовать на практике различные методы анализа с использованием современных методов обработки данных и информационных технологий. Преподаватель контролирует выполнение этих заданий и дает индивидуальные рекомендации по работе с методами анализа.

Работа в аудитории дополняется коллективными консультациями (в рамках семинаров и мастер-классов), которые осуществляются преимущественно в режиме контроля над выполняемыми студентами практическими заданиями и рекомендаций на разных этапах работы с инструментарием исследования. Дополнительно в рамках освоения материала курса, студенты приобретают первичные навыки преподавательской и консультационной работы (через самостоятельную подготовку презентации по одному из изучаемых в рамках курса методов исследовательской работы и последующего ознакомления с ним других студентов в группе).

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

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

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским и практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых



дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем экзаменационных вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

На самостоятельной работе студентам прививается практика работы с нормативной, специальной литературой, а также навыки самостоятельного научного поиска и исследовательской работы. Такие занятия помогают осуществлять обратную связь и оказать практическую помощь студентам при подготовке к семинарским занятиям, написанию контрольных, курсовых и других видов научных работ.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.



При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.