

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.05.2024 09:35:05
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина

ОП.22 Основы муниципального права

**Профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина,
вариативная часть**

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

40.02.01

код

специальность

Право и организация социального обеспечения

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Год начала подготовки

2021

Разработчик (составитель)

преподаватель

Романова А.П.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2021

Оглавление

1. HYPERLINK "" \1 "_TOC_250015"ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
Область применения рабочей программы.....	3
Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
Тематический план и содержание дисциплины.....	5
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. .	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	10
Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	10
Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	10
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	10
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	11
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ.....	12
Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Основы муниципального права» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция), для обучающихся очной формы обучения.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части ППСЗ.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Характеризовать институты муниципального права и формы организации местного самоуправления.	Организационно-правовые основы местного самоуправления, системы органов местного самоуправления.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оказывать консультационную помощь гражданам о предметах ведения территориальных органов местного самоуправления, их полномочиях и мере ответственности должностных лиц органов местного самоуправления.	Предметы ведения органов местного самоуправления.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использовать справочно-правовые системы.	О взаимодействии органов местного самоуправления с органами государственной власти
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Научно организовать свой труд и поддерживать деловую репутацию.	Механизм и особенности взаимодействия органов местного самоуправления с органами государственной власти.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Научно организовать свой труд и поддерживать деловую репутацию.	Финансово-экономические и правовые основы местного самоуправления.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Анализировать и готовить предложения по совершенствованию организации работы органов местного самоуправления.	Правовые гарантии местного самоуправления.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Научно организовать свой труд и поддерживать деловую репутацию.	Представительные и исполнительные органы местного самоуправления.
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Оформлять различные виды документов по обращению в органы местного самоуправления по вопросам в рамках их компетенции.	Основные институты муниципального права.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины и виды учебной работы

Заочная форма
обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лекции (уроки)	8
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
Консультации	0
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

Тематический план и содержание дисциплины

Заочная форма
обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
1	2	3	4	5
III семестр				
Раздел 1. Муниципальное право - комплексная отрасль права				
Тема 1.1. Муниципальное право как отрасль российского права	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие муниципального права 2. Предмет муниципального права 3. Методы правового регулирования в муниципальном праве 4. Муниципальное правоотношение: понятие, структура и содержание	2	Дискуссия	1
Тема 1.2. Нормы муниципального права	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Изучить вопросы: 1. Нормы муниципального права 2. Система муниципального права 3. Принципы муниципального права 4. Структура и содержание Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» 1. Подготовить опорный конспект на тему: «Императивный и диспозитивный методы правового регулирования в муниципальном праве», в котором необходимо указать не менее трех примеров императивных и не менее трех примеров диспозитивных норм в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», используя КонсультантПлюс.	4		3

Тема 1.3. Муниципальное право и местное самоуправление в Российской Федерации	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> 1.Изучить вопросы: -Классификация норм муниципального права -Источники муниципального права -Муниципальное право и местное самоуправление 2.Подготовить опорный конспект на тему: «Международные источники муниципального права России», используя КонсультантПлюс.	4		3
Тема 1.4. Правовая основа местного самоуправления в Российской Федерации	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> 1.Изучить вопросы: -Понятие правовой основы местного самоуправления в России. -Конституция РФ и иные федеральные нормативные правовые акты в сфере местного самоуправления. -Конституции (уставы) субъектов РФ и иные акты субъектов РФ в сфере местного самоуправления. 2.Подготовить опорный конспект на тему: «Конституционные основы местного самоуправления в Республике Башкортостан», используя КонсультантПлюс.	6		3
Тема 1.5. Муниципальные правовые акты	<u>Содержание учебного материала</u> 1.Акты органов местного самоуправления 2.Устав муниципального образования	2	Дискуссия	1
Тема 1.6. Устав муниципального образования	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> 1. Изучить вопросы: -Порядок принятия устава муниципального образования - внесения изменений в устав муниципального образования 2. Подготовить опорный конспект на тему: «Основные элементы и содержание Устава городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан». В конспекте указать	4		3

	примеры из Устава городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, используя ресурсы официального сайта Совета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан			
Раздел 2. Местное самоуправление. Организация и деятельность органов местного самоуправления				
Тема 2.1. Территориальные основы местного самоуправления	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие территориальных основ местного самоуправления 2. Границы и территория муниципального образования 3. Преобразование муниципальных образований	2	Дискуссия	1
Тема 2.2. Финансово-экономическая основа местного самоуправления	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> Изучить вопросы: - Понятие финансово-экономической основы местного самоуправления - Муниципальное имущество - Муниципальные финансы - Бюджет муниципального образования. 2. Подготовить опорный конспект на тему: «Полномочия контрольно-счетного органа муниципального образования» на примере городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, используя ресурсы официального сайта Совета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан	4		3
Тема 2.3. Формы непосредственной демократии в системе	<u>Вопросы к практическому занятию</u> 1. Понятие и система форм непосредственной демократии 2. Местный референдум 3. Муниципальные выборы	2	Разбор конкретных ситуаций	1

местного самоуправления				
Тема 2.4. Система органов местного самоуправления	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Система органов местного самоуправления 2. Глава муниципального образования	2	Дискуссия	1
Тема 2.5. Местная администрация	Самостоятельная работа обучающихся Изучить вопросы: -Местная администрация -Глава местной администрации 2.Составить схему на тему: «Структура местной администрации» на примере Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, используя ресурсы официального сайта Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.	4		3
Тема 2.6. Представительный орган муниципального образования	Самостоятельная работа обучающихся Изучить вопросы: -Представительный орган муниципального образования -Контрольно-счетный орган муниципального образования 2. Подготовить опорный конспект на тему: «Правовой статус депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», проанализировав нормы Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», используя КонсультантПлюс.	6		3

Тема 2.7. Муниципальная служба в Российской Федерации	<u>Вопросы к практическому занятию</u> 1. Понятие и принципы муниципальной службы в Российской Федерации 2. Требования, предъявляемые к муниципальным служащим в Российской Федерации	2	Разбор конкретных ситуаций	1
Тема 2.8. Полномочия органов местного самоуправления в области социальной защиты населения	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучить вопросы: - Социальная защита населения органами местного самоуправления в Российской Федерации - Отделы (управления) опеки и попечительства в муниципальных образованиях 2. Подготовить опорный конспект на тему: «Финансирование социальной защиты населения органами местного самоуправления», проанализировав нормы Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», используя КонсультантПлюс.	4		3
Всего:		48		

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета дисциплин права. Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Овчинников И.И. Муниципальное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2020. — 361 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/viewer/municipalnoe-pravo-453087#page/1>.
2. Овчинников И.И. Муниципальное право: учебник и практикум для СПО / И.И. Овчинников, А.Н. Писарев. – 3-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2018. – 361 с. (23 экземпляра).

Дополнительная учебная литература:

1. Чаннов С.Е. Муниципальное право: учебник и практикум для СПО / С.Е. Чаннов. – 4-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2020. – 333 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/viewer/municipalnoe-pravo-466907#page/1>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы	
1.	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 223/596 от 04.03.2021	С 04.03.2021 по 03.03.2022
2.	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1132 от 23.09.2020	С 01.10.2020 по 30.09.2021
3.	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 1130 от 28.09.2020	С 01.10.2020 по 30.09.2021
4.	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 1131 от 28.09.2020	С 01.10.2020 по 30.09.2021

5.	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.	бессрочный
6.	Договор на доступ к электронным научным периодическим изданиям между БашГУ и РУНЭБ № 1512 от 26.11.2020	С 01.01 2021 по 21.12.2021
7.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019	С 11.06.2019 по 10.06.2024

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://ivo.garant.ru/#/startpage:0	Интернет версия системы «Гарант»
2.	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_medium=button	Интернет версия системы «КонсультантПлюс»
3.	http://sterlitamakadm.ru	Официальный сайт Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан
4.	http://sovet.sterlitamakadm.ru	Официальный сайт Совета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Microsoft Windows 7 Professional
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
КонсультантПлюс

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины.

Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Возможности метода групповой дискуссии:

- участники дискуссии с разных сторон могут увидеть проблему, сопоставляя противоположные позиции;
- уточняются взаимные позиции, что, уменьшает сопротивление восприятию новой информации;
- в процессе открытых высказываний устраняется эмоциональная предвзятость в оценке позиции партнеров и тем самым нивелируются скрытые конфликты;
- вырабатывается групповое решение со статусом групповой нормы;
- можно использовать механизмы возложения и принятия ответственности, увеличивая включенность участников дискуссии в последующую реализацию групповых решений;
- удовлетворяется потребность участников дискуссии в признании и уважении,

если они проявили свою компетентность, и тем самым повышается эффективность их отдачи и заинтересованность в решении групповой задачи.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии:

- формулирует проблему и тему дискуссии, дает их рабочие определения;
- создает необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы для участников дискуссии, выделяет в ней нерешенные и противоречивые моменты, определяет ожидаемый результат;
- создает доброжелательную атмосферу;
- формулирует вместе с участниками правила ведения дискуссии;
- добивается однозначного семантического понимания терминов и понятий;
- способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников, следит за соблюдением регламента и темы дискуссии;
- фиксирует предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;
- участвует в анализе высказанных идей, мнений, позиций; подводит промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу.
- обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения;
- сравнивает достигнутый результат с исходной целью.

При проведении дискуссии могут использоваться различные организационные формы занятий.

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Календарно-тематический план

по дисциплине

ОП.22 Основы муниципального права

40.02.01

код

специальность

Право и организация социального обеспечения

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Разработчик (составитель)

преподаватель

Романова А.П.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2021

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Самостоятельная работа обучающихся
Раздел 1. Муниципальное право - комплексная отрасль права					
1	Муниципальное право как отрасль российского права	2/2		Лекция	Выучить конспект
2	Муниципальные правовые акты	2/4		Лекция	Выучить конспект
Раздел 2. Местное самоуправление. Организация и деятельность органов местного самоуправления					
3	Территориальные основы местного самоуправления	2/6		Лекция	Выучить конспект
4	Формы непосредственной демократии в системе местного самоуправления	2/8		Практическое занятие	Повторить пройденный материал. Выполнить задания.
5	Система органов местного самоуправления	2/10		Лекция	Выучить конспект
6	Муниципальная служба в Российской Федерации	2/12		Практическое занятие	Повторить пройденный материал. Выполнить задания.
Всего часов		12			

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Фонд оценочных средств

по дисциплине

ОП.22 Основы муниципального права

**Профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина,
вариативная часть**

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

40.02.01

Право и организация социального обеспечения

код

наименование специальности

уровень подготовки

базовый

Разработчик (составитель)

преподаватель

Романова А.П.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2021

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Основы муниципального права», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 12, на самостоятельную работу – 36, на консультации – 0.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и рабочей программой дисциплины «Основы муниципального права»:

умения:

- характеризовать институты муниципального права и формы организации местного самоуправления;
- оказывать консультационную помощь гражданам о предметах ведения территориальных органов местного самоуправления, их полномочиях и мере ответственности должностных лиц органов местного самоуправления;
- оформлять различные виды документов по обращению в органы местного самоуправления по вопросам в рамках их компетенции;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию организации работы органов местного самоуправления;
- научно организовать свой труд и поддерживать деловую репутацию;
- использовать справочно-правовые системы;

знания:

- основные институты муниципального права;
- предметы ведения органов местного самоуправления;
- организационно-правовые основы местного самоуправления, систему органов местного самоуправления;
- представительные и исполнительные органы местного самоуправления;
- о взаимодействии органов местного самоуправления с органами государственной власти;
- финансово-экономические и правовые основы местного самоуправления;
- правовые гарантии местного самоуправления.

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов

для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, рабочей программой дисциплины «Основы муниципального права» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *проверка выполнения самостоятельной работы студентов,*

Во время проведения учебных занятий также используется следующие формы текущего контроля – *устный опрос, выполнение практических работ.* Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Самостоятельное изучение материала и подготовка опорных конспектов.*
- *Составление схем и таблиц путем анализа нормативно-правовой базы.*

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения: – характеризовать институты муниципального права и формы организации местного самоуправления; – оказывать консультационную помощь гражданам о предметах ведения территориальных органов местного самоуправления, их полномочиях и мере ответственности должностных лиц органов местного самоуправления; – оформлять различные виды документов по обращению в органы местного самоуправления по вопросам в рамках их компетенции;	<i>Устный опрос во время занятия Выполнение практических работ Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i>

– анализировать и готовить предложения по совершенствованию организации работы органов местного самоуправления; – научно организовать свой труд и поддерживать деловую репутацию; – использовать справочно-правовые системы.	
Усвоенные знания:	
– основные институты муниципального права; – предметы ведения органов местного самоуправления; – организационно-правовые основы местного самоуправления, систему органов местного самоуправления; – представительные и исполнительные органы местного самоуправления; – о взаимодействии органов местного самоуправления с органами государственной власти; – финансово-экономические и правовые основы местного самоуправления; – правовые гарантии местного самоуправления.	<i>Устный опрос во время занятия</i> <i>Выполнение практических работ</i> <i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i>

Список практических работ:

Практическая работа № 1. Формы непосредственной демократии в системе местного самоуправления.

1. Комитет территориального общественного самоуправления Южного микрорайона городского поселения А представил в городскую администрацию в качестве правотворческой инициативы проект положения «О порядке проведения благоустроительных работ на территории Южного микрорайона» с просьбой направить его на рассмотрение городского совета. Однако глава городской администрации посчитал нецелесообразным принятие данного нормативного акта и письменно уведомил об этом председателя комитета территориального общественного самоуправления. Не согласившись с доводами главы местной администрации, председатель комитета территориального общественного самоуправления решил обжаловать его отказ в прокуратуру. Какой ответ даст прокуратура?

2. В городе С. проведен местный референдум по вопросам строительства моста через реку за счет средств жителей города. Большинство населения проголосовало «против». Через 15 дней в местной газете опубликовано заявление о том, что глава муниципального образования не согласен с данным решением и не утверждает его, а назначает повторный референдум через шесть месяцев. Правомерно ли решение главы муниципального образования?

3. Васильев обратился в администрацию города Н. с просьбой об улучшении транспортного обслуживания в городе. Администрация отказалась рассмотреть его

просьбу, указав что к рассмотрению принимаются только коллективные обращения граждан. Правомерны ли действия администрации?

Практическая работа № 2. Муниципальная служба в Российской Федерации.

1. Заполните сравнительную таблицу видов службы:

Признаки	Муниципальная служба	Государственная гражданская служба
Правовая основа		
Способы замещения должностей		
Срок замещения должностей		
Меры поощрения		
Меры взыскания		
Основания прекращения		

2. В целях заключения договора о сотрудничестве в развитии агропромышленного комплекса района с зарубежными партнерами в заграничную командировку были направлены заместитель главы администрации и начальник управления сельского хозяйства администрации. Вместе с ними поехал руководитель частной фирмы, который полностью оплатил все командировочные расходы работников администрации и выдал им средства в иностранной валюте на представительские расходы. Соответствует ли данная ситуация действующему законодательству?

3. Начальник отдела предпринимательства администрации городского округа и два его родственника решили создать общество с ограниченной ответственностью, целью деятельности которого должно было стать оказание риэлторских услуг. Подготовив проект устава и другие необходимые документы они отправили их в регистрирующий орган. Будет ли зарегистрировано ООО в указанной ситуации? Каковы юридические последствия регистрации данного общества?

Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Основы муниципального права» в форме экзамена в III семестре.

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Основы муниципального права»

1. Понятие муниципального права
2. Предмет муниципального права
3. Методы правового регулирования в муниципальном праве
4. Понятие и структура муниципальных правоотношений
5. Система муниципального права
6. Принципы муниципального права

7. Источники муниципального права
8. Взаимосвязь муниципального права с другими отраслями права
9. Понятие и структура нормы муниципального права
10. Классификация норм муниципального права
11. Международные источники муниципального права
12. Муниципальное право и местное самоуправление
13. Правовые основы местного самоуправления в РФ
14. Конституционные основы местного самоуправления в РФ
15. Конституции (уставы) субъектов Российской Федерации как правовые основы местного самоуправления.
16. Понятие и виды муниципальных правовых актов
17. Устав муниципального образования: понятие и содержание
18. Порядок принятия устава муниципального образования и внесения в него изменений
19. Территориальные основы местного самоуправления
20. Понятие и виды муниципальных образований в Российской Федерации
21. Порядок изменения границ и преобразования муниципальных образований
22. Финансово-экономическая основа местного самоуправления
23. Муниципальное имущество: понятие и виды
24. Бюджет муниципального образования
25. Доходы и расходы местных бюджетов
26. Понятие и полномочия контрольно-счетного органа муниципального образования
27. Формы непосредственной демократии в системе местного самоуправления
28. Местный референдум
29. Муниципальные выборы
30. Отзыв депутатов и выборных должностных лиц местного самоуправления
31. Сход граждан
32. Правотворческая инициатива местного населения
33. Территориальное общественное самоуправление
34. Публичные слушания
35. Собрание граждан
36. Конференция граждан
37. Опрос граждан
38. Обращение граждан в органы местного самоуправления
39. Система органов местного самоуправления
40. Представительный орган муниципального образования: понятие, полномочия, порядок формирования
41. Глава муниципального образования: понятие, полномочия, порядок избрания (назначения).
42. Местная администрация: понятие, полномочия, порядок формирования
43. Глава местной администрации: понятие, полномочия, порядок назначения
44. Понятие и принципы муниципальной службы в Российской Федерации
45. Порядок поступления на муниципальную службу
46. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой
47. Социальная защита населения органами местного самоуправления в Российской Федерации
48. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями
49. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления
50. Контроль и надзор за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность

(терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично;

аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания заданий по составлению таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания заданий по составлению схем.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания ответов по экзаменационным билетам. Экзаменационный билет оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

В экзаменационном билете два вопроса.

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания двух вопросов оценка соответствует средней.

