МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ
_____ В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДА
Директор ТК ВСГУ
_____С.Н.Сахаровс
«01» 09 201

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «Муниципальное право»
по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Улан-Удэ
2016

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5B9C523B9C357D0B6A96448D522A58E73C9ED99B
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023

Рабочая программа дисциплины «Муниципальное право» разработана на кафедре «Теория и история государства и права. Конституционное право» ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. №508.

Составитель:

_____ старший преподаватель
Мункуева С.А.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Теория и история государства и права. Конституционное право».
Протокол от «30» августа 2016 г.№ 1
Зав.кафедрой «Теория и история государства и права. Конституционное право» П.Н. Дудин

Содержание

1	Паспорт рабочей программы дисциплины	5
2	Структура и содержание дисциплины	6
3	Самостоятельная работа обучающихся	11
4	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	12
5	Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
6	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	14

Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления
Технологический колледж

Рабочая программа дисциплины «Муниципальное право» для обучающихся по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Аннотация

1. Место дисциплины в учебно-воспитательном процессе

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», реализуется на 2-м году очного обучения (в 3-м семестре), и на 3-м году заочного обучения.

Учебная дисциплина «Муниципальное право» относится к циклу профессиональных дисциплин специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Цели и задачи изучения и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции: ОК 2; ОК 4; ОК 9; ПК 1.1.; ПК 2.3; (ФГОС СПО № 508 от 12.05.2014 г. пп 5, 6).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

проводить правовой анализ и давать первичную правовую оценку практической ситуации;

- оказывать правовую помощь гражданам.
- применять знания для участия в отправлении муниципальной власти;
-уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по муниципальному управлению;

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности;

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
- основы деятельности местного самоуправления, органов муниципальных образований и муниципальной службе;
- условия и формы развития муниципального управления;
- основные факторы, определяющие развитие местного самоуправления в рамках исторического аспекта;

3. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины:

Вид учебной работы	*Объем часов (очная)*	*Объем часов (заочная)*
Максимальная учебная нагрузка	*98*	*98*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*64*	*12*
в том числе:		
практические занятия	*32*	*6*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*34*	*86*
в том числе:		
Консультации	-	-
Промежуточная аттестация	*КР*	*КР*

Содержание дисциплины состоит из двух основных разделов.

4. Список авторов учебно-методического комплекса

Мункуева Светлана Алексеевна, старший преподаватель каф. Теория и история государства и права. Конституционное право ВСГУТУ.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Муниципальное право

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре рабочей программы:

Дисциплина ОП.15. Муниципальное право входит в вариативную часть профессионального цикла специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.3. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель курса «Муниципальное право» - уяснение основных правовых понятий и юридических конструкций, взаимосвязи между правовыми явлениями.

Для достижения цели решаются следующие задачи: знать понятийный аппарат, сформировать способность применять полученные знания для квалифицированного анализа закономерностей развития государства и права.

1.4. Краткая характеристика дисциплины, её место в учебном процессе

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина входит в профессиональную часть ППССЗ, реализуется на базе среднего общего образования на 2-м году обучения (в 3-м семестре) и на 3-м году заочного обучения.

Муниципальное право – общепрофессиональная дисциплина. Муниципальное право является дисциплиной со сложившимся устойчивым содержанием и общими требованиями к подготовке обучающихся. Реализация общих целей изучения Муниципального права имеет следующие направления – методическое, научное развитие, утилитарно-прагматическое направление (овладение необходимыми конкретными знаниями и умениями) и воспитательное воздействие.

Необходимость изучения данного курса обусловлена тесной взаимосвязью теоретических знаний с практической деятельностью в различных сферах правового регулирования, необходимыми для эффективного освоения специальности. В процессе изучения материала обучающиеся должны усвоить правовые понятия и юридические конструкции, используемые в муниципальном праве, основы деятельности местного самоуправления, органов муниципальных образований и муниципальной службе, иметь представление о муниципальных образованиях, формах непосредственной демократии на местах.

1.5. Связь с предшествующими и последующими дисциплинами

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины «Муниципальное право», необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана: Административное право, Основы экологического права, Финансовое право.

1.6. Требования ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по дисциплине «Муниципальное право»:

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

- ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание раздела выполнено в виде выписки из УП. В таблице 1 представлена информация по каждой форме обучения о распределении общей трудоемкости обучения в часах по семестрам, видов и объемов учебной работы в часах (лекции (Л)), практические занятия (Пр), о распределении форм СРС – самостоятельной работы студентов, доклад (ИЗ 1), конспект (ИЗ2), контрольная работа (ИЗ3),), а также форма ПА – промежуточной аттестации студентов по дисциплине (экзамен (Э).

Таблица 1 – Распределение учебного времени дисциплины «Муниципальное право»

Форма обучения	Семестр и его продолжительность (нед.)	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ						
		Максимальная нагрузка (час)	В том числе				Форм СРС	Форм ПА - аттестация
			На аудиторные занятия (час)			на СРС (час)		
			Всего (час)	В том числе				
				Л (час)	Пр (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
очная	2 год, 1 семестр 16 нед	98	64	32	32	34	ИЗ 1 ИЗ 2	КР
заочная	3 год	98	12	6	6	86	ИЗ3	КР

ИЗ1- доклад
ИЗ2- конспект
ИЗ3-контрольная работа
ДЗ – дифференцированный зачет

3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Таблица 2.

Учебный год Семестр	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов очная форма	Объем часов заочная форма	Рекомендуемые УММ	Уровень освоения
2 год обучения, 3 семестр – для очной формы обучения 1 курс для заочной формы обучения	1	2	3	4	5	6
	Тема 1.1. Муниципальное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина. Источники Муниципального права.	Содержание учебного материала:	**5**	4	1,2,3	2
		1 Понятие муниципального права, его особенности, источники. Предмет, методы муниципального права. Развитие местного самоуправления в дореволюционной России, в советское время. Значение местного самоуправления в демократическом государстве. Реализация принципа самостоятельности муниципалитетов.	2	-		
		Практические занятия	2	-		
		Самостоятельная работа обучающихся:	2	6		
		1 Изучение теоретического материала		6		
	Тема 1.2. История развития местного самоуправления в России.	Содержание учебного материала:	**6**	4		2
		1 Развитие местного самоуправления в России. Особенности реформ местного самоуправления. Современное состояние	2	-	1,2,3	
		Практические занятия	2	-		
		Самостоятельная работа обучающихся:	2	4		
		1 Изучение теоретического материала		4		
	Тема 1.3. Местное самоуправление: понятие, признаки, функции.	Содержание учебного материала:	**6**	6		
		1 Понятие местного самоуправления, его соотношение с муниципальным образованием. Виды муниципальных образований, их функции, вопросы местного значения.	2	2	1,2,3	2
		Практические занятия	2	-		
		Самостоятельная работа обучающихся:	4	4		
		1 Изучение теоретического материала	2	4		
		2 Подготовка доклада	2	-		
	Тема 1.4. Муниципально-правовые нормы.	Содержание учебного материала:	**5**	6		
		1 Устав муниципального образования. Понятие, виды, юридическая сила и порядок принятия муниципальных актов, в том числе и устава муниципального образования.	2	-	1,2,3	2

		Практические занятия	2	2		
		Самостоятельная работа обучающихся:	2	4		
		1 Изучение теоретического материала		4		
	Тема 1.5 Понятие территориальных основ местного самоуправления.	Содержание учебного материала:	**7**	6	1,2,3	2
		1 Территория муниципального образования, категории земель, установление границ.	2	2		
		Практические занятия	2	-		
		Самостоятельная работа обучающихся:	2	4		
		1 Изучение теоретического материала	1	4		
		2 Подготовка доклада	1	-		
	Тема 1.6 Преобразование муниципальных образований.	Содержание учебного материала:	**6**	6	1,2,3	2
		1 Способы преобразования муниципальных образований.	2	-		
		Практические занятия	2	2		
		Самостоятельная работа обучающихся:	2	4		
		1 Изучение теоретического материала		4		
	Тема 1.7 Организационные основы местного самоуправления	Содержание учебного материала:	**6**	6		
		1 Система муниципального образования: органы, их статус и взаимодействие.	2	-	1,2,3	2
		Практические занятия	2	-		
		Самостоятельная работа обучающихся:	2	6		
		1 Изучение теоретического материала		6		
	Тема 1.8 Органы местного самоуправления	Содержание учебного материала:	**6**	8		
		1 Глава муниципального образования: порядок выборов или назначения, полномочия. Компетенция местной администрации, деятельность, структура. Глава местной администрации: порядок выборов или назначения. Правовой статус представительного органа местного самоуправления: компетенция, порядок формирования.	2	2	1,2,3	2
		Практические занятия	2	-		
		Самостоятельная работа обучающихся:	2	6		
		1 Изучение теоретического материала 2 Конспект	1 1	6		
	Тема 1.9 Формы непосредственной демократии на местах: понятие, виды	Содержание учебного материала:	**6**	6		
		1 Понятие форм непосредственной демократии на местах, их виды. иные формы непосредственной демократии на местах.	2	-	1,2,3	2
		Практические занятия	2	-		
		Самостоятельная работа обучающихся:	2	6		
		1 Изучение теоретического материала 2 Конспект	1 1	6		
	Тема 1.10	Содержание учебного материала:	**6**	6		

	Отдельные виды форм непосредственной демократии	1	Порядок назначения, проведения местных выборов, референдумов, голосования. Особенности организации и деятельности территориального общественного самоуправления. Порядок проведения собраний, конференций и сходов.	2	-	1,2,3	2
		Практические занятия		2	-		
		Самостоятельная работа обучающихся:		2	6		
		1 2	Изучение теоретического материала Доклад	1 1	6		
	Тема 1.11 Муниципальная служба: порядок поступления, прохождения.	Содержание учебного материала:		**6**	6		
		1	Понятие и функции муниципальной службы. Требования, предъявляемые к кандидатам в муниципальные служащие. Порядок прохождения конкурсного отбора на муниципальную службу. Порядок прохождения и прекращения службы.	2	-	1,2,3	2
		Практические занятия		2	2		
		Самостоятельная работа обучающихся:		2	4		
		1 2	Изучение теоретического материала Доклад	1 1	4		
	Тема 1.12 Муниципальная служба: Ограничения и запреты, порядок прекращения.	Содержание учебного материала:		**6**	3		
		1	Ограничения и запреты на муниципальной службе. Порядок прекращения службы. Ответственность муниципальных служащих	2	-	1,2,3	2
		Практические занятия		2	-		
		Самостоятельная работа обучающихся:		2	6		
		1 2	Изучение теоретического материала Конспект	1 1	3 3		
	Тема 1.13 Финансово-экономические основы местного самоуправления.	Содержание учебного материала:		**6**	6		
		1	Доходная и расходная части местных бюджетов. Межбюджетное выравнивание. Деятельность муниципальных унитарных предприятий и учреждений. Муниципальные заказы и займы. Понятие, виды местных налогов и сборов. Понятие и тарифы средств самообложения граждан. Порядок принятия местного бюджета на очередной финансовый год. Порядок исполнения и отчет по исполнению местного бюджета.	2	-	1,2,3	2
		Практические занятия		2	-		
		Самостоятельная работа обучающихся:		2	6		
		1 2	Изучение теоретического материала Конспект	1 1	6		
	Тема 1.14 Местные налоги и сборы	Содержание учебного материала:		2	3		
		1	Понятие, виды местных налогов и сборов. Понятие и тарифы средств самообложения граждан. Порядок принятия местного бюджета на очередной финансовый год. Порядок исполнения и отчет по исполнению местного бюджета.	2	-		
		Практические занятия		2	-		

		Самостоятельная работа обучающихся:		2	4		
		1 2	Изучение теоретического материала Конспект	1 1	2 2		
	Тема 1.15 Гарантии местного самоуправления.	Содержание учебного материала:		**6**	5		
		1	Понятие и виды гарантий местного самоуправления. Судебные гарантии.	2	-		
		Практические занятия		2	-		
		Самостоятельная работа обучающихся:		2	4		
		1 2	Изучение теоретического материала Конспект	1 1	2 2		
	Тема 1.16 Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления	Содержание учебного материала:		**6**	2		
			Понятие и виды ответственности в муниципальном праве. Порядок привлечения к ответственности органов и должностных лиц к ответственности перед населением. Государством, физическими и юридическими лицами.	2	-		
		Практические занятия		1	-		
		Самостоятельная работа обучающихся:		2	12		
		1	Изучение теоретического материала	1	2		
		2	Доклад	1	-		
		3	Контрольная работа	-	10		
			Форма контроля: Контрольная работа	1			
			Итого: в том числе **Теоретического обучения** **Практических занятий** **Самостоятельной работы**	**98** **32** **32** **34**	**98** **6** **6** **86**		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это планируемая учебная и научная работа, выполняемая по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством.

СРС по данной дисциплине включает:

- подготовку к аудиторным занятиям (проработка пройденного учебного материала по конспектам, рекомендованной преподавателем учебной и научной литературе; изучение учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям (решение домашних заданий (задач, упражнений и т.п.));
- выполнение индивидуальных заданий (доклад, контрольная работа).

Распределение бюджета времени на выполнение индивидуальных СРС представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Учебно-методическая (технологическая) карта СРС

Номер раздела и темы дисциплины	Ф/О	Код и наименование индивидуального проекта – задания или вида СРС	Объем часов на СРС	Сроки вып-ния	Реко-мендуемые УММ	Форма контроля СРС
1	2	3	4	5	6	7
1	О	ИЗ 1 – проработка исторического, теоретического материала по тематике раздела, подготовка доклада	5	8 нед.	1,2,3	Самооценка, рецензирование, публичная защита
		ИЗ 2 - составление конспекта	5	10 нед	1,23	Самооценка, рецензирование
	З	ИЗ 3 - контрольная работа	12	2 нед	1,2,3	Защита Кр
		ИЗ 2 - конспект лекций по тематике разделов (бумажный носитель, презентация)	30	2 нед	1,23	
Общие затраты времени студентом по всем видам СРС				О	З	
СРС: Изучение теоретического материала				16	34	
СРС: подготовка к практическим занятиям				8	-	
СРС: выполнение индивидуальных заданий				10	12	
Итого				**34**	**86**	

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ)

Таблица 4 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины «Муниципальное право»

код и наименование специальности	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ		КОЛИЧЕСТВО ЭКЗЕМПЛЯРОВ	
	№№	НАИМЕНОВАНИЕ		
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»	ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА			
	1	Рассолов М. М.Муниципальное право Издательство:ЮНИТИ Год издания:2013	ЭБС «Библиотех»	
	2	Муниципальное право : в трех томах : учебное пособие студентам направлений 030900 "Юриспруденция", 030912 "Право и организация социального обеспечения", 031900 " Международные отношения" / П. Н. Дудин ; Бурят. гос. ун-т. - Улан-Удэ : Издательство Бурятского госуниверситета, 2012 - . - (Знание о праве).Т. 3. - 2012. - 214 с. ; 20 см.	1	100%
	3	Муниципальное право [Текст] : учебное пособие для студентов специальностей 030503.51" Правоведение", 030504.51 " Юриспруденция" / Н. В. Шатуев, А. Х.-И. Шатуева, П. Н. Дудин и др. ; Бурят. гос. ун-т. - Улан-Удэ : Издательство Бурятского Право и организация социального обеспечения", 030501.65 " госуниверситета, 2011. - 255 с. ; 20 см.	1	
	4	Муниципальное право России [Текст] : курс лекций [для вузов] / Под ред. А.Н. Кокотова. - М. : Проспект, 2009. - 254 с. - ISBN 978-5-392-00608-3 : 229.20 р.	40	
	5	Основы местного самоуправления. Курс лекций [Текст] : учеб. пособие для вузов по спец. "Юриспруденция" и "Гос. и муницип. упр." / С.Н. Братоновский. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2009. - 167 с. - (Муниципальное право России). - ISBN 978-5-238-01576-7 : 220 р.	5	
	6	Местное самоуправление и конституционное правосудие: Конституционализация муниципальной демократии в России [Текст] : научное издание / Н.С. Бондарь. - М. : НОРМА, 2009. - 591 с. - ISBN 978-5-468-00185-1 : 282.80 р., 339.90 р.	8	
	Дополнительная литература			
	7	Мухаев, Рашид Тазитдинович. Система государственного и муниципального управления [Текст] : учеб. для вузов по спец. "Гос. и муницип. упр." (080504), "Юриспруденция" (030501) и "Политология" (030201) / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2010. - 687 с.	5	
	8	Общая Муниципальное право : академический курс: в 3-х т. / Отв. ред. М.Н. Марченко; МГУ им. М.В. Ломоносова. - 3-е изд., перераб. и доп.	5	

		- М. : НОРМА, 2010		
	9	Муниципальное право : [Учеб. пособие для сред. и высш. юрид. учеб. зав.] / Р.А. Ромашов. - Санкт-Петербург : Питер, 2010. - 254 с.	15	
	10	Местное самоуправление в России [Текст] : [Учеб. пособие для вузов] / А.А. Уваров. - 3-е изд., перераб. - М. : НОРМА, 2008. - 319 с. - (Краткие учебные курсы юридических наук). - ISBN978-5-468-00179-0 : 66.50 р.	10	
	11	Муниципальное право [Текст] : учеб.-метод. комплекс [для юрид. вузов] / Саратовский фил. ин-та государства и права РАН ; Под ред. Н.М. Конина. - М. : НОРМА, 2006. - 373 с. - (Серия учебно-методических комплексов). - ISBN 5-468-00052-0 : 183.36 р.	15	
	12	Основы местного самоуправления [Текст] : [Учеб. пособие] / В.А. Лапин, А.В. Крестьянинов, И.Н. Коновалова ; Под общ. ред. В.А. Лапина. - М. : Дело, 2006. - 255 с. - ISBN 5-7749-0425-3 : 164.78 р.	1	
	13	Особенности профессиональной карьеры государственных и муниципальных служащих [Текст] : научное издание / Т.Г. Бахматова, Т.В. Вырупаева ; Байкальский гос. ун-т экономики иправа . - Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2007. - 131 с. : ил. - ISBN 978-5-7253-1688-9 : 62.40 р., 62.50 р.	3	
	14	Муниципальное право РФ [Текст] : учеб. для юрид. спец. вузов / Ю.А. Дмитриев, В.В. Комарова, В.В. Пылин ; Под общ. ред. Ю.А. Дмитриева. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2007. - 685 с. - (Высшее образование). - Загл. на доп.тит.листе : Муниципальное право Российской Федерации. - ISBN 978-5-222-12219-8 : 340 р. В соответствии с Гос. образов. стандартом высш. образования	1	
	15	Муниципальное право Российской Федерации [Текст] : учеб. для вузов по спец. 030501 "Юриспруденция", 030505 "Правоохран. деятельность" / О.Е. Кутафин, В.И. Фадеев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2007. - 669 с. - ISBN -10 5-482-01228-X. - ISBN -13 978-5-482-01228-4 : 240.00 р. Рек. МОиН РФ	1	
	16	Территориальное общественное самоуправление [Текст] : учеб.- метод. пособие для спец. 080504.65 Гос. и муниципальное упр. / В.Б. Прокопьев, О.С. Тулохонов ; БГУ. - Улан-Удэ : [б. и.], 2011. - 214 с. - 112.75 р. Рек. УМС БГУ	1	

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В таблице 5 представлены общеуниверситетские ресурсы и ресурсы колледжа, которые должны быть использованы для полноценного изучения дисциплины.

Таблица 5 – Сведения об оснащенности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием

Используемые специализированные аудитории и лаборатории		Перечень оборудования и систем			Примечание
№	Наименование	№№ п/п	Наименование	Кол.	
1 2	Лекционная аудитория Учебный кабинет		Специализированная мебель (учебная), набор демонстрационного набора		

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6. Формы и методы контроля результатов обучения.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	
1	2	
Знания	О	З
- основы деятельности местного самоуправления, органов муниципальных образований и муниципальной службе; - условия и формы развития муниципального управления; - основные факторы, определяющие развитие местного самоуправления в рамках историче-ского аспекта	Индивидуальные задания–доклад и конспект Устные и письменные опросы	
Умения		
- применять знания для участия в отправлении муниципальной власти; - уметь логически грамотно выражать и обосно-вывать свою точку зрения по муниципальному управлению; - анализировать определяющие тенденции муниципального управления; - оперировать юридическими понятиями и кате-гориями, используемыми при осуществлении муниципального управления.	Индивидуальные задания – доклад и конспект Устные и письменные опросы	

7.1 Тематическая структура контрольно-измерительных материалов.

Для проведения входного и текущего контроля, а также в процессе промежуточной аттестации преподавателем используются контрольно-измерительные материалы, наименование тематик которых представлены в таблице 7.

Таблица 7 - Тематическая структура КИМ.

№	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы
3семестр	Входной контроль	
	Текущий контроль 1	Тема 1.1-1.8
	Текущий контроль 2	Тема 1.9.-1.17
	Зачет	Теоретический материал по семестру

В процессе контроля оцениваются результаты обучения на уровнях: знания, понимания, умения, применения.

В процессе защиты практических работ и СРС оцениваются результаты обучения на уровнях: знания, применения.

При повторной защите практических работ и СРС итоговый балл этого испытания снижается на 0,5 балла.

7.2. Критерии оценки:

Оценка «5» ставится тогда когда:

- Студент свободно применяет знания на практике;
- Студент выделяет главные положения в изученном материале и не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала;
- Студент усваивает весь объем программного материала;
- Студент успешно выполняет тестовые задания по темам;
- Выступление с докладом
- Сдан конспект лекций
- Отсутствие пропусков

Оценка «4» ставится тогда когда:

- Студент знает весь изученный материал;
- Отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя;
- Студент умеет применять полученные знания на практике;
- В условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя;
- Выступление с докладом;
- Сдан конспект лекций;
- Отсутствие пропусков.

Оценка «3» ставится тогда когда:

- Студент обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя;
- Предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы;
- Выступление с докладом;
- Сдан конспект лекций;
- Отсутствие пропусков.

Оценка «2» ставится тогда когда:

- У студента имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все, же большая часть не усвоена;
- Нет выступления с докладом;
- Не сдан конспект лекций;
- Пропущена большая часть занятий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«Муниципальное право»

Улан-Удэ 2016

3. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

3.1. Методические рекомендации (материалы) для преподавателя, включая рекомендации по использованию инновационных методов в преподавании дисциплины

Уровень освоения лекционной части дисциплины оценивается в процессе опроса и на семинарских занятиях.

Теоретические занятия (лекции) организуются по потокам. Общий объем лекционного курса с разбивкой на темы указан в тематическом плане. На лекциях обучающимся даются основные тематики, из которых вытекает целостное, связное представление об изучаемом предмете. Особенности изложения лекционного материала обуславливаются спецификой самой дисциплины. Поскольку предмет называется «Муниципальное право», то задачей лектора является сосредоточить ваше внимание на источниках регулирования местного самоуправления на примерах субъектов РФ, правовом статусе органов местного самоуправления.

При изложении предмета следует уделять особое внимание рассмотрению общих понятий. В частности, следует остановиться на специфике организации муниципального управления. При этом стоит остановить внимание на рассмотрении порядка организации системы местного самоуправления, форм непосредственной демократии на местах. При отправлении местного самоуправления стоит остановиться на порядке территориальной организации и экономических основ муниципальных образований. Весьма интересен момент обеспечения конституционной самостоятельности муниципальных образований с учетом взаимодействия с органами государственной власти.

Большое значение для введения обучающихся в суть излагаемого предмета имеет ознакомление их с формами организации местного самоуправления, путями участия населения и юридических лиц в деятельность по разрешению вопросов местного значения. Для этого необходимо, чтобы учащиеся имели достаточно четкие представления о предмете, свободно владея фактическим материалом, изложенным на предшествующих лекциях. Кроме того, неотъемлемой составной частью учебного курса является ознакомление обучающихся с видами муниципальных образований и их органов.

Методические рекомендации по организации практических занятий

Для выполнения занятий имеются методические указания к семинарским занятиям для обучающихся (в печатном и электронном виде – на сайте университета).

На первом практическом занятии преподаватель обязан представить обучающимся всю информацию по организации изучения дисциплины. Для оптимизации временных затрат по информированию обучающихся преподавателю рекомендуется разработать технологическую карту работы обучающихся и преподавателя, включающую:

- наименование раздела и темы лекционного курса с указанием формы контроля (тестирование), даты проведения контрольной процедуры;
- наименование и количество практических занятий с указанием тематик.
- содержание СРС с указанием форм контроля, даты проведения.

Главными задачами преподавателя при проведении семинарских занятий являются: построение всех семинарских занятий в одном концептуальном ключе, направленном на усвоение обучающимися знаний о муниципальном управлении; выработка в процессе практического решения умений анализировать и разрешать юридические вопросы правового и процессуального характера, творчески использовать универсальные юридические конструкции в условиях данной социально-экономической реальности, оценивать современное местное самоуправление с точки зрения его правового регулирования, проблем их организации.

Для решения этих задач преподаватель должен придерживаться следующей методики ведения занятий.

В теоретической части семинарского занятия

А) В начале занятий следует провести опрос обучающихся на предмет овладения пройденного материала. Следует проверить знание терминов, а затем совместно уяснить их юридическое содержание и значение для современного права.

Б) Затем происходит фронтальный опрос обучающихся по вопросам темы семинара (один вопрос – один ответ), при этом преподаватель должен делать вывод по каждому вопросу.

Практическая часть любого семинарского занятия посвящается решению казусов (других практических заданий). Примерно 1/2 времени должно отдаваться на этот вид работы.

Решение казусов должно привить обучающимся навык практического разрешения дел, использования источников права, дать азы выработки юридических решений. Поскольку каждый казус представляет собой словесную передачу содержания данного случая, имеющего юридическое значение, преподаватель должен указать на необходимость детального анализа каждого слова, описывающего данный казус. То есть, также как на практике юрист вынужден будет анализировать жизненные обстоятельства при разрешении дела, точно также при разрешении казуса обучающийся должен проанализировать слова, которые, по сути, описывают эти жизненные обстоятельства в казусе.

Обучающиеся должны не просто «порассуждать» над казусом, а сформулировать средства защиты и пути разрешения спора. То есть обучающихся следует приучить ставить юридическую цель – разрешить дело по существу.

Завершающим этапом в подготовке является работа обучающихся с научными работами и законодательством. Эту работу обучающиеся выполняют самостоятельно. Задача преподавателя состоит в ориентировании обучающихся в поиске правильных вариантов ответов при их решении, дачи рекомендаций по соответствующей литературе и консультировании. Результаты работы обучающихся с тестами оцениваются преподавателем на контрольных семинарах.

3.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа обучающихся по данной дисциплине включает:

- подготовка к лекционным занятиям (изучение отдельных вопросов по рекомендуемой литературе, конспектирование литературных источников, проработка материалов лекций);
- подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних заданий – конспектов, подготовка ответов на контрольные вопросы, оформление выполненных работ).

Уровень компетенций, сформированных в результате выполнения работ, осваиваемых самостоятельно, оценивается в процессе их защит.

Основная роль в организации выполнения и контроля СРС отводится семинарским занятиям, на которых происходит повторение, закрепление, а также более детальное рассмотрение теоретического материала, пройденного на лекциях и в процессе самостоятельной работы. Как правило, семинарские занятия проводятся в форме заслушивания докладов обучающихся по основным вопросам семинарского занятия. Темы доклада соответствуют основным позициям, заявленным в плане семинарского занятия.

При оценке доклада учитываются следующие критерии:

- четкость в формулировке темы и ключевых положений доклада;
- связность, логическая последовательность и грамотность в построении изложения;
- ясность формулировок, в том числе дефиниций, даваемых учащимися по ходу изложения;
- самостоятельность в раскрытии темы.

В процессе доклада следует обратить внимание на умение обучающегося грамотно и логично излагать теоретический материал, а также на способность формулировать и аргументировать собственную позицию по вопросам доклада. Кроме того, обучающийся должен быть готов ответить на вопросы, задаваемые преподавателем, а также обучающимися (слушателями). Помимо основных докладов учащиеся могут выступать с дополнительными сообщениями. Дополнительные сообщения могут быть посвящены аспектам, не затронутым (или затронутым недостаточно обстоятельно) в основных докладах, либо делаться на самостоятельные темы, заранее сформулированные учащимися и согласованные с преподавателем, ведущим семинарские занятия. При этом выступающие должны быть в состоянии дать развернутые, исчерпывающие ответы на вопросы, задаваемые преподавателем, а также обучающимися (слушателями). Вопросы, а равно и ответы, должны иметь четкую, корректную формулировку, позволяющую понять их суть.

3.3. Методические указания для студентов

3.3.1. Изучение теоретического материала. Работа с литературными источниками

Первый этап деятельности обучающегося поиск соответствующих источников информации по изучаемой теме. Основные источники: нормативно-правовые акты, книги, методические пособия и разработки, статьи в научных и научно-методических журналах, сборниках научных и научно-методических работ, материалы конференций, веб-страницы в Интернете, нормативные документы. Поиск книг по интересующей проблеме обычно начинают со справочно-библиографического отдела и систематического каталога библиотеки. Каждая библиотека имеет собственный справочно-библиографический аппарат. Ее каталоги и картотеки содержат оригинальную информацию. При сходных фондах отечественных изданий каталоги научных библиотек могут отличаться по структуре и содержанию. Поэтому поиск информации в различных библиотеках может дать разные результаты. Читать же, пользоваться фондами можно в той библиотеке, которая покажется более удобной для работы с книгой.

Для более широкого поиска информации о книгах по проблеме можно использовать реферативные журналы, аналитические обзоры, бюллетени.

После того, как собрана информация об основных источниках по теме, можно переходить к их изучению. При первоначальном знакомстве с книгой полезно сначала внимательно изучить аннотацию, оглавление, введение, заключение, список литературы. Список литературы должен быть достаточно полным и характеризовать осведомленность обучающегося в изучаемой проблеме. Количество используемых источников характеризует объем проделанной обучающимся работы, поэтому служит важным критерием для ее оценки.

Важнейшей задачей при работе с литературными источниками нужно обратить внимание на изучение основных понятий, научных и практических проблем изучаемой темы, разных точек зрения на нее, основных подходов к ее исследованию. Необходимо провести анализ, сравнение, группировку, систематизацию и обобщение собранных материалов, и не ограничиваться простой компиляцией традиционных учебных знаний или теоретических рассуждений из научных трудов. Работа не должна носить репродуктивный характер.

Прежде чем делать выписки или конспектировать источник, необходимо зафиксировать точное библиографическое его описание. Это потребуется вам при оформлении списка литературы. Выписки и конспекты работ целесообразно делать на отдельных листах, так как это создаст определенные удобства в классификации материалов на завершающем этапе при написании текста работы, позволит быстрее классифицировать источники по содержанию информации.

3.3.2. Конспектирование

Конспектирование, представляет собой систематизированную, логически связную форму записи, включающую выписки, тезисы, дополненные мыслями и комментариями обучающегося. В конспект могут войти также отдельные части текста, цитируемые дословно, факты, примеры, цифры, схемы. Конспект может быть текстуальным и свободным. В текстуальных конспектах доминируют цитаты автора, выписываются выводы, дающие яркую и меткую формулировку того или иного положения. Свободные же конспекты составляются в виде систематизированной записи положений изучаемой проблемы словами конспектирующего.

Конспект лекций должен иметь следующую структуру: название темы, план лекции, основное содержание вопросов, выводы.

При подготовке к лекционным занятиям обучающемуся следует ознакомиться с тематическим планом изучаемой учебной дисциплины, а также с календарным планом прохождения соответствующего курса – с тем, чтобы иметь возможность вспомнить уже пройденный материал данного курса и на этой основе подготовиться к восприятию новой информации, следуя логике изложения курса преподавателем-лектором. В процессе лекционного занятия обучающийся ведет свой конспект лекций, делая записи, касающиеся основных тезисов лектора. Это могут быть исходные проблемы и вопросы, ключевые понятия и их определения, важнейшие положения и выводы, существенные оценки и т.д. Не следует увлекаться механической записью всего услышанного содержания курса, поскольку такая дотошность

может привести к недопониманию обучающегося текущего материала лекции. В заключительной части лекции обучающийся может задать вопросы преподавателю, уточняя и уясняя для себя теоретические моменты, которые остались ему непонятными.

3.3.3. Методические рекомендации по написанию контрольной работы

Обучающиеся после самостоятельного изучения всех тем курса в обязательном порядке выполняют контрольную работу.

Контрольная работа показывает как ход работы обучающегося над изучением курса, так и его способность самостоятельно анализировать учебную литературу. Контрольная работа по объему должна составлять 20 страниц машинописного текста.

Контрольная работа предполагает творческую переработку и осмысление предложенных источников и литературы по теме исследования.

Обучающийся, не имеющий зачета по контрольной работе, не допускается к экзамену по данному предмету.

Предлагается варианты контрольной работы. Номера вариантов соответствуют первой букве фамилии обучающегося.

Письменная контрольная работа должна быть логически выстроена. Страницы в работе нумеруются, оставляются поля (не менее 3 см) для возможных замечаний рецензента; электронный вариант соответствует следующим требованиям: 14 шрифт, полуторный интервал между строками, отступы 2, 3, 2, 1,5, список литературы в алфавитном порядке.

При цитировании источников и литературы или при передаче смысла авторского текста внизу страницы даются точные ссылки на источники и литературу (автор, название работы, выходные данные, страницы). В конце работы приводится список фактически использованных источников и литературы.

Работу над любым вариантом контрольного задания необходимо начинать после тщательного знакомства с учебной программой, выделенными в ней ключевыми словами и понятиями и со списком литературы. Возьмите из него все, что имеет отношение к вашему варианту.

Предлагаемая ниже литература не является строго обязательной. Отдельные научные труды могут быть заменены равноценными изданиями, не указанными в данных методических рекомендациях.

Не допускается переписка учебника либо учебного пособия. Недопустимо также использование литературы, не соответствующей научным стандартам (популярной, художественной и т.д.).

При решении казусов установите круг юридических источников по конкретному вопросу, дайте каждому из них развернутую характеристику, укажите место и время появления документа, историю его создания, структуру, какие правоотношения и как регулируются данным юридическим актом, их особенности и отличительные черты. Особое внимание обратите на разделы и статьи, содержащие правовые нормы, которые относятся к ситуации казуса.

Свой ответ аргументируйте, ссылаясь на нормативный материал (отсутствие необходимых объяснений или их незавершенность будут рассматриваться как существенный недочет контрольной работы).

На титульном листе указываются: наименование высшего учебного заведения, специальность, курс, номер группы, фамилия, имя, отчество обучающегося; фамилия, имя, отчество преподавателя, номер варианта и название учебной дисциплины, год и место написания.

В подстрочном примечании указываются: фамилия и инициалы автора работы, название работы, место и год издания, страница либо номер статьи при анализе текстов законов.

Пример

Пылин В.В. Муниципальное право. – М., 2010. – С.120.

Нумерация ссылок может быть как сквозная, так и отдельная для каждой страницы. Ссылка обозначается внутри текста определенной цифрой в скобках либо над строкой. В подстрочном примечании, отделенном чертой от основного текста, определяется принадлежность ссылки. Если на странице ссылки на один и тот же источник следуют одна за

другой, то полное наименование его, начиная со второй ссылки, не дается, а пишут: «Там же. – С. …»

Пример

Пылин В.В. Муниципальное право. – М., 2010. – С.120.

Там же. – С.121.

При ссылках на одного и того же автора, но на разные написанные им работы, в случае, если ссылки идут одна за другой, допустимо писать «Он же», с последующим указанием работы.

В списке использованной литературы (не путать со ссылками!) опускаются те страницы, которые приведены в ссылках.

Приложение 1

Вопросы для контроля знаний (зачета)

1. Муниципальное право как отрасль права: особенности становления и развития.
2. Понятие, предмет, источники муниципального права как отрасли российского права.
3. Муниципальное право как отрасль правовой науки и учебная дисциплина.
4. Муниципально-правовые нормы: общая характеристика, особенности, классификация.
5. Муниципально-правовые отношения: понятие, общая характеристика, виды.
6. Субъекты муниципально-правовых отношений, их характеристика.
7. Теоретические концепции местного самоуправления.
8. Система местного самоуправления: понятие, элементы.
9. Организационные основы местного самоуправления в РФ (по новому законодательству).
10. Правовая основа местного самоуправления в РФ: понятие, элементы, тенденции развития.
11. Современное законодательство о местном самоуправлении Российской Федерации.
12. Роль конституционных норм в развитии правовой основы местного самоуправления.
13. Право граждан РФ на осуществление местного самоуправления: содержание, значение, гарантии.
14. Правовая основа местного самоуправления в Краснодарском крае: современные тенденции развития.
15. Муниципально-правовые нормы субъектов РФ и их роль в развитии правовой основы местного самоуправления в РФ.
16. Финансово-экономические основы местного самоуправления в РФ.
17. Местный бюджет: порядок формирования и расходования бюджета муниципальными органами.
18. Доходные источники местных бюджетов (закрепленные доходы, местные налоги).
19. Муниципальная собственность: понятие, закрепление, управление, правовые основы (по новому законодательству).
20. Основные направления расходования средств муниципального бюджета. Муниципальный заказ.
21. Межбюджетные отношения. Понятие межбюджетного федерализма.
22. Обеспечение сбалансированности местных бюджетов.
23. Принцип выравнивания уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований.
24. Виды финансовой помощи муниципальным образованиям.
25. Формирование фондов финансовой поддержки муниципальных образований.
26. Муниципальная собственность: понятие, состав, способы формирования, управление, гарантии.
27. Территориальные основы местного самоуправления в РФ (по новому законодательству).
28. Установление и изменение границ муниципальных образований (на примере законодательства Краснодарского края).
29. Основания для упразднения муниципальных образований.
30. Вопросы местного значения: понятие, принципы определения, правовое закрепление.
31. Вопросы местного значения поселения.
32. Вопросы местного значения муниципального района.
33. Вопросы местного значения городского округа.
34. Межмуниципальное сотрудничество в решении вопросов местного значения: понятие и формы.
35. Формы непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.
36. Местный референдум: понятие, предмет, правовая основа, условия проведения.
37. Сход граждан: понятие, условие созыва, круг решаемых вопросов.
38. Народная правотворческая инициатива по вопросам местного значения: понятие, условия реализации.
39. Территориальное общественное самоуправление населения: понятие, формы компетенция, ответственность.
40. Публичные слушания: понятие, круг выносимых вопросов, порядок проведения.
41. Собрания граждан: понятие, условие созыва, круг решаемых вопросов.

42. Ассоциации, союзы муниципальных образований: понятие, виды, компетенции руководящих органов.

43. Обращения граждан в органы местного самоуправления: виды, условия рассмотрения.

44. Особенности проведения муниципальных выборов.

45. Опрос граждан: понятие, порядок проведения.

46. Основы правового статуса депутата представительного органа, члена выборного органа.

47. Досрочное прекращение полномочий депутата представительного органа местного самоуправления. Голосование по отзыву депутата

48. Взаимоотношения депутата местного представительного органа с избирателями.

49. Депутатский запрос: понятие, предмет, условия внесения и рассмотрения на заседаниях представительного органа местного самоуправления.

50. Органы местного самоуправления: понятие, виды, общая характеристика правового статуса, структура.

51. Выборные и представительные органы власти в системе местного самоуправления: понятие, принципы формирования и деятельности, виды и наименование.

52. Комитеты и комиссии представительных органов в системе местного самоуправления: понятие, юридическая природа, полномочия, решения.

53. Муниципальная служба: понятие, правовое регулирование.

54. Муниципальная должность: понятие, классификация, способы замещения.

55. Муниципальный служащий: отличительные признаки, правовой и социальный статус.

56. Компетенция органов местного самоуправления: понятие, общая характеристика, виды полномочий, тенденции развития.

57. Предметы ведения местного самоуправления. Особенности нового законодательства о местном самоуправлении.

58. Полномочия местного самоуправления в различных сферах муниципального хозяйства.

59. Исключительные полномочия представительных органов местного самоуправления: общая характеристика, содержание, гарантии реализации.

60. Органы исполнительной власти в системе местного самоуправления: понятие, виды, наименования, основные принципы формирования.

61. Местная администрация: понятие, основные функции, структура.

62. Правовой статус главы муниципального образования.

63. Должностные лица в системе местного самоуправления: понятие, виды, порядок занятия должности, подотчетность.

64. Контрольный орган муниципального образования: понятие, функции, порядок формирования.

65. Избирательная комиссия муниципального образования: понятие, функции, порядок формирования.

66. Решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан: порядок принятия и обжалования в суд.

67. Правовые акты органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления: понятие, виды, порядок принятия, вступления в силу и отмены.

68. Понятие и виды актов представительных органов местного самоуправления.

69. Устав муниципального образования: понятие, порядок принятия, государственной регистрации, структура.

70. Понятие и виды актов исполнительных органов местного самоуправления.

71. Регламенты органов местного самоуправления и их роль в правовой основе местного самоуправления в РФ.

72. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления, контроль и надзор за их деятельностью.

73. Ответственность главы муниципального образования и главы местной администрации перед государством.

74. Полномочия органов государственной власти РФ в области местного самоуправления.

75. Временное осуществление органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления.

76. Понятие и система гарантий местного самоуправления.

77. Государственная политика в сфере местного самоуправления.

78. Правовые формы взаимодействия и разрешения конфликтов органов государственной власти и органов местного самоуправления.

79. Полномочия местной администрации в системе местного самоуправления.

80. Вопросы разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ, органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления.

Приложение 2

Тематика докладов и контрольных работ

1. Понятие МП как комплексной отрасли права: предмет и методы правового регулирования МП.
2. Муниципально-правовые нормы, их особенности.
3. Правоотношения, возникающие в процессе осуществления местного самоуправления, их субъекты.
4. Источники МП как отрасли.
5. Наука МП: понятие, предмет, источники, методы научных исследований.
6. История развития местного самоуправления в дореволюционной России.
7. Местное самоуправление и местное управление в зарубежных странах.
8. Система МП как учебной дисциплины.
9. Понятие и основные отличительные признаки местного самоуправления.
10. Основные принципы местного самоуправления.
11. Функции местного самоуправления.
12. Особенности российской системы местного самоуправления.
13. Местный референдум: порядок и принципы проведения.
14. Муниципальные выборы.
15. Собрания (сходы) граждан.
16. Народная правотворческая инициатива и обращение граждан в органы МСУ и к должностным лицам МСУ.
17. Территориальное общественное самоуправление.
18. Понятие и классификация органов местного самоуправления.
19. Представительные органы местного самоуправления.
20. Иные органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления.
21. Развитие правовой основы местного самоуправления в РФ.
22. Правовая основа реформирования системы местного самоуправления.
23. Новый этап развития правовой основы местного самоуправления.
24. Конституция РФ об основах местного самоуправления в РФ.
25. Федеральные законы, регулирующие общественные отношения в области местного самоуправления.
26. Вопросы, подлежащие правовому регулированию конституциями (уставами) и законами субъектов РФ.

21. Устав муниципального образования: порядок разработки, принятия, государственной регистрации, вопросы, подлежащие регулированию.

22. Понятие финансово-экономических основ местного самоуправления.

27. Муниципальная собственность.

28. Бюджет муниципального образования: порядок подготовки, обсуждения, принятия и исполнения.

29. Внебюджетные фонды: порядок образования, формирования, использования средств.

30. Понятие предметов ведения местного самоуправления.

31. Правовое регулирование предметов ведения местного самоуправления.

32. Понятие полномочий местного самоуправления и формы их реализации.

33. Муниципальная служба.

34. Понятие, структура и принципы определения компетенции органов местного самоуправления.
35. Соотношение компетенции представительного органа местного самоуправления и компетенции иных органов местного самоуправления.
36. Полномочия органов МСУ по владению, пользования и распоряжению муниципальной собственностью.
37. Полномочия органов МСУ в части планирования комплексного социально-экономического развития муниципального образования.
38. Контроль органов МСУ за использованием земель на территории муниципального образования, а также в сфере охраны окружающей среды.
39. Полномочия органов МСУ в сфере строительства.
40. Отношения органов МСУ с предприятиями, учреждениями о организациями, находящимися на территории муниципального образования.
41. Деятельность органов МСУ по решению вопросов: содержания и использования муниципального жилищного фонда и нежилых помещений, создание условий для обеспечения населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания, организации транспортного обслуживания населения и муниципальных учреждений, обеспечение населения услугами связи.
42. МСУ и народное образование.
43. Полномочия органов МСУ по обеспечению конституционного права населения муниципального образования на участие в культурной жизни.
44. Полномочия органов МСУ в области здравоохранения.
45. Деятельность органов МСУ в сфере социальной защиты населения муниципального образования.
46. Полномочия органов МСУ в области охраны общественного порядка.
47. Территории, на которых может осуществляться местное самоуправление.
48. Гарантии местного самоуправления.
49. Ответственность органов и должностных лиц МСУ: перед населением, перед государством, перед физическими и юридическими лицами.
50. Прокурорский надзор за соблюдением законности органами и должностными лицами МСУ.