



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ А.Н. Юнусова
«13» 2026

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Р.Д. Куртсеитов
«13» 2026

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.03 «Муниципальное право»**

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
профиль подготовки: «Гражданско-правовой»

факультет филологический

Симферополь, 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Муниципальное право» для бакалавров направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Профиль подготовки «Гражданско-правовой» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011

Составитель
рабочей программы

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин
от 30 декабря 2025 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой _____ Р.Д. Куртсеитов
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК филологического факультета
от 13 _____ 2026 г., протокол № 5

Председатель УМК _____ Н.Ф. Грозян
подпись

1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 «Муниципальное право» для бакалавриата направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки «Гражданско-правовой».

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– формирование системных знаний в области муниципального права и подготовка к применению муниципально-правовых норм в профессиональной деятельности.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

- изучение системы муниципального права и его основных институтов;
- освоение правовых основ организации местного самоуправления;
- формирование навыков оказания правовой помощи по вопросам местного самоуправления;
- развитие умения давать квалифицированные юридические заключения.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.В.03 «Муниципальное право» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ПК-4 - Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- источники муниципального права, методики сбора и анализа информации о деятельности органов местного самоуправления;
- компетенцию органов местного самоуправления, порядок решения вопросов местного значения.

Уметь:

- анализировать муниципальные правовые акты, систематизировать информацию о практике местного самоуправления;
- консультировать по вопросам местного самоуправления, составлять юридические документы для органов МСУ.

Владеть:

- навыками работы с муниципальной правовой информацией, методами системного анализа деятельности органов МСУ;

– методикой подготовки юридических заключений по вопросам организации местного самоуправления.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.03 «Муниципальное право» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб.з ан.	прак т.зан	сем. зан.	ИЗ		
3	108	3	44	18		26			64	За
Итого по ОФО	108	3	44	18		26			64	

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том числе						Всего	в том числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Понятие и источники муниципального права.	6	2		2			2								практическое задание; доклад
Муниципально-правовые нормы и отношения.	10	2		2			6								практическое задание; доклад
Территориальные основы местного самоуправления.	12	2		2			8								практическое задание; доклад
Организационные основы местного самоуправления.	12	2		2			8								практическое задание; доклад
Экономические основы местного самоуправления.	12	2		2			8								практическое задание; доклад
Полномочия органов местного самоуправления.	14	2		4			8								практическое задание; доклад

Формы непосредственного осуществления местного самоуправления.	14	2		4			8									практическое задание; доклад
Муниципальные правовые акты.	14	2		4			8									практическое задание; доклад
Гарантии и ответственность в системе местного самоуправления.	14	2		4			8									практическое задание; доклад
Всего часов за 3 семестр	108	18		26			64									
Форма промеж. контроля	Зачет															
Всего часов дисциплине	108	18		26			64									
часов на контроль																

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	<p>Понятие и источники муниципального права.</p> <p><i>Основные вопросы:</i> Понятие и предмет муниципального права как отрасли права. Система источников муниципального права. Место муниципального права в правовой системе Российской Федерации.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
2.	<p>Муниципально-правовые нормы и отношения.</p> <p><i>Основные вопросы:</i> Особенности муниципально-правовых норм. Структура муниципальных правоотношений. Виды субъектов муниципальных правоотношений.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
3.	<p>Территориальные основы местного самоуправления.</p> <p><i>Основные вопросы:</i> Понятие и виды муниципальных образований. Порядок установления и изменения границ муниципальных образований.</p>	Акт./ Интеракт.	2	

	Особенности территориальной организации местного самоуправления.			
4.	<p>Организационные основы местного самоуправления.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Система органов местного самоуправления.</p> <p>Модели организации местной власти.</p> <p>Порядок формирования органов местного самоуправления.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
5.	<p>Экономические основы местного самоуправления.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Состав муниципального имущества.</p> <p>Доходные источники местных бюджетов.</p> <p>Принципы финансовой самостоятельности местного самоуправления.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
6.	<p>Полномочия органов местного самоуправления.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Вопросы местного значения.</p> <p>Порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.</p> <p>Механизм реализации полномочий органов местного самоуправления.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
7.	<p>Формы непосредственного осуществления местного самоуправления.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Формы непосредственной демократии в системе местного самоуправления.</p> <p>Местный референдум и муниципальные выборы.</p> <p>Порядок организации территориального общественного самоуправления.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
8.	<p>Муниципальные правовые акты.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Виды муниципальных правовых актов.</p> <p>Порядок принятия устава муниципального образования.</p> <p>Система муниципальных правовых актов.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
9.	<p>Гарантии и ответственность в системе местного самоуправления.</p>	Акт./ Интеракт.	2	

	<p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Гарантии местного самоуправления.</p> <p>Виды ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления.</p> <p>Порядок осуществления контроля за деятельностью органов местного самоуправления.</p>			
	Итого		18	0

5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	<p>Понятие и источники муниципального права.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Проанализируйте систему источников муниципального права Российской Федерации.</p> <p>Составьте схему взаимодействия федерального, регионального и местного законодательства.</p> <p>Подготовьте обзор последних изменений в законодательстве о местном самоуправлении.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
2.	<p>Муниципально-правовые нормы и отношения.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Определите виды муниципально-правовых норм в представленных правовых актах.</p> <p>Составьте схему муниципальных правоотношений на примере конкретного муниципального образования.</p> <p>Проанализируйте содержание правового статуса субъектов муниципальных правоотношений.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
3.	<p>Территориальные основы местного самоуправления.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Проанализируйте порядок установления и изменения границ муниципального образования.</p>	Акт./ Интеракт.	2	

	<p>Составьте заключение о соответствии устава муниципального образования требованиям законодательства.</p> <p>Разработайте предложения по оптимизации территориальной организации местного самоуправления.</p>			
4.	<p>Организационные основы местного самоуправления.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Проанализируйте структуру органов местного самоуправления конкретного муниципального образования.</p> <p>Составьте проект положения о представительном органе муниципального образования.</p> <p>Подготовьте сравнительный анализ различных моделей организации местной власти.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
5.	<p>Экономические основы местного самоуправления.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Проанализируйте состав муниципального имущества на примере конкретного муниципального образования.</p> <p>Составьте заключение о правомерности передачи имущества из муниципальной собственности.</p> <p>Рассчитайте показатели финансовой обеспеченности местного бюджета.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
6.	<p>Полномочия органов местного самоуправления.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Проанализируйте разграничение полномочий между органами местного самоуправления.</p> <p>Составьте перечень вопросов местного значения для городского округа.</p> <p>Подготовьте заключение о правомерности осуществления органами МСУ отдельных полномочий.</p>	Акт./ Интеракт.	4	
7.	<p>Формы непосредственного осуществления местного самоуправления.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p>	Акт./ Интеракт.	4	

	<p>Разработайте положение о проведении местного референдума.</p> <p>Составьте сценарий проведения публичных слушаний по важному вопросу местного значения.</p> <p>Подготовьте документы для организации территориального общественного самоуправления.</p>			
8.	<p>Муниципальные правовые акты.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Проанализируйте иерархию муниципальных правовых актов.</p> <p>Составьте проект нормативного правового акта представительного органа муниципального образования.</p> <p>Подготовьте заключение о соответствии муниципального правового акта требованиям законодательства.</p>	Акт./ Интеракт.	4	
9.	<p>Гарантии и ответственность в системе местного самоуправления.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Проанализируйте практику привлечения к ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления.</p> <p>Составьте жалобу на действия должностного лица местного самоуправления.</p> <p>Подготовьте заключение о досрочном прекращении полномочий представительного органа муниципального образования.</p>	Акт./ Интеракт.	4	
	Итого			

5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; написание конспекта; подготовка доклада; подготовка к зачету.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	<p>Понятие и источники муниципального права.</p> <p>Основные вопросы: Исследуйте развитие муниципального права как отрасли российского права. Проанализируйте проблемы систематизации муниципального законодательства.</p>	подготовка к практическому занятию; подготовка доклада; написание конспекта	2	
2	<p>Муниципально-правовые нормы и отношения.</p> <p>Основные вопросы: Изучите особенности реализации муниципально-правовых норм в практике местного самоуправления. Проанализируйте проблемы защиты прав субъектов муниципальных правоотношений.</p>	подготовка к практическому занятию; подготовка доклада; написание конспекта	6	
3	<p>Территориальные основы местного самоуправления.</p> <p>Основные вопросы: Исследуйте проблемы оптимизации территориальной организации местного самоуправления в России. Проанализируйте практику преобразования муниципальных образований.</p>	подготовка к практическому занятию; подготовка доклада; написание конспекта	8	
4	<p>Организационные основы местного самоуправления.</p> <p>Основные вопросы: Изучите зарубежный опыт организации местного самоуправления. Проанализируйте проблемы разграничения полномочий между органами местного самоуправления.</p>	подготовка к практическому занятию; подготовка доклада; написание конспекта	8	
5	<p>Экономические основы местного самоуправления.</p> <p>Основные вопросы: Исследуйте проблемы финансового обеспечения местного самоуправления.</p>	подготовка к практическому занятию; подготовка доклада; написание конспекта	8	

	Проанализируйте практику управления муниципальной собственностью.			
6	<p>Полномочия органов местного самоуправления.</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>Изучите проблемы реализации отдельных вопросов местного значения.</p> <p>Проанализируйте практику осуществления переданных государственных полномочий.</p>	<p>подготовка к практическому занятию;</p> <p>подготовка доклада;</p> <p>написание конспекта</p>	8	
7	<p>Формы непосредственного осуществления местного самоуправления.</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>Исследуйте эффективность различных форм непосредственной демократии на местном уровне.</p> <p>Проанализируйте практику организации территориального общественного самоуправления.</p>	<p>подготовка к практическому занятию;</p> <p>подготовка доклада;</p> <p>написание конспекта</p>	8	
8	<p>Муниципальные правовые акты.</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>Изучите проблемы юридической техники при подготовке муниципальных правовых актов.</p> <p>Проанализируйте практику судебного оспаривания муниципальных правовых актов.</p>	<p>подготовка к практическому занятию;</p> <p>подготовка доклада;</p> <p>написание конспекта</p>	8	
9	<p>Гарантии и ответственность в системе местного самоуправления.</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>Исследуйте проблемы реализации гарантий местного самоуправления.</p> <p>Проанализируйте практику привлечения к ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления.</p>	<p>подготовка к практическому занятию;</p> <p>подготовка доклада;</p> <p>написание конспекта</p>	8	
	Итого		64	

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
УК-1		

Знать	источники муниципального права, методики сбора и анализа информации о деятельности органов местного самоуправления	практическое задание; доклад
Уметь	анализировать муниципальные правовые акты, систематизировать информацию о практике местного самоуправления	практическое задание; доклад
Владеть	навыками работы с муниципальной правовой информацией, методами системного анализа деятельности органов МСУ	зачет
ПК-4		
Знать	компетенцию органов местного самоуправления, порядок решения вопросов местного значения.	практическое задание; доклад
Уметь	консультировать по вопросам местного самоуправления, составлять юридические документы для органов МСУ.	практическое задание; доклад
Владеть	методикой подготовки юридических заключений по вопросам организации местного самоуправления.	зачет

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности

практическое задание	Задание не выполнено. Допущены критические ошибки, искажающие результат. Не соблюдены ключевые требования или технология выполнения. Результат не соответствует поставленной цели.	Задание выполнено частично или с существенными ошибками. Ключевые этапы пройдены, основной результат достигнут, но есть проблемы с точностью, пониманием или оформлением. Возможно, требовалась значительная помощь преподавателя в процессе.	Задание выполнено частично или с существенными ошибками. Ключевые этапы пройдены, основной результат достигнут, но есть проблемы с точностью, пониманием или оформлением. Возможно, требовалась значительная помощь преподавателя в процессе.	Задание выполнено полностью и безошибочно. Результат соответствует всем требованиям, часто демонстрирует творческий подход или глубокое понимание. Процесс выполнения был самостоятельным и эффективным. Все пояснения четкие и грамотные.
доклад	Тема не раскрыта, информация не систематизирована, много ошибок. Отсутствует структура. Выступление невнятное, слишком короткое или длинное. Наглядные материалы отсутствуют или крайне низкого качества. Не может ответить на вопросы по теме.	Тема раскрыта поверхностно, информация взята из 1-2 источников без глубокой переработки. Структура прослеживается с трудом. Выступление сводится к чтению с листа или слайда. Наглядные материалы бедные или не несут смысловой нагрузки. Затрудняется с ответами на вопросы.	Тема раскрыта, но есть незначительные недочеты в глубине или логике. Выступление хорошее, но возможна неуверенность или небольшие проблемы с таймингом. Наглядные материалы имеются, но не идеальны. На вопросы отвечает в основном правильно.	Доклад представляет законченное, самостоятельное исследование или глубокий анализ. Содержание полностью раскрывает тему, структура безупречна. Выступление уверенное, наглядные материалы (презентация, плакат) работают на понимание. Докладчик свободно отвечает на вопросы.

зачет	Обучающийся не ответил на один или более основных вопросов билета. Обнаружено незнание ключевых терминов и концепций. Ответы фрагментарны, бессвязны, содержат грубые ошибки, искажающие смысл.	Обучающийся частично ответил на вопросы билета. Не даны определения ключевых понятий, частично раскрыта основная суть вопросов.	Обучающийся в основном ответил на вопросы билета. Даны частично правильные определения ключевых понятий, раскрыта основная суть вопросов. Возможны незначительные ошибки, неточности или паузы, не искажающие суть ответа. Ответ логически выстроен.	Обучающийся ответил на вопросы билета. Даны правильные определения ключевых понятий, раскрыта основная суть вопросов. Возможны незначительные ошибки, неточности или паузы, не искажающие суть ответа. Ответ логически выстроен.
-------	---	---	--	--

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Примерные практические задания

1. Проанализируйте устав муниципального образования на соответствие законодательству.
2. Составьте схему организации местного самоуправления в муниципальном районе.
3. Разработайте проект решения представительного органа о местном бюджете.
4. Подготовьте заключение о правомерности создания органа местного самоуправления.
5. Составьте положение о проведении муниципальных выборов.
6. Проанализируйте практику осуществления отдельных вопросов местного значения.
7. Разработайте проект договора о межмуниципальном сотрудничестве.
8. Подготовьте обращения в органы местного самоуправления от имени граждан.
9. Составьте протокол об административном правонарушении, отнесенном к компетенции органов МСУ.

10. Проанализируйте практику привлечения к ответственности должностных лиц МСУ.

7.3.2. Примерные темы для доклада

1. Конституционные основы местного самоуправления в России.
2. История развития местного самоуправления в Российской Федерации.
3. Муниципальные системы зарубежных стран.
4. Территориальная организация местного самоуправления: проблемы и перспективы.
5. Организационные модели местного самоуправления.
6. Экономические основы местного самоуправления.
7. Финансовые ресурсы местного самоуправления.
8. Полномочия органов местного самоуправления.
9. Формы непосредственной демократии в системе местного самоуправления.
10. Муниципальная служба: правовое регулирование и практика.

7.3.3. Вопросы к зачету

1. Понятие и предмет муниципального права как отрасли права.
2. Муниципальное право как наука и учебная дисциплина.
3. Источники муниципального права.
4. Муниципально-правовые нормы: понятие и виды.
5. Муниципальные правоотношения: понятие и структура.
6. История развития местного самоуправления в России.
7. Понятие и система местного самоуправления.
8. Принципы местного самоуправления.
9. Функции местного самоуправления.
10. Территориальные основы местного самоуправления.
11. Виды муниципальных образований в Российской Федерации.
12. Установление и изменение границ муниципальных образований.
13. Организационные основы местного самоуправления.
14. Модели организации местной власти.
15. Представительные органы местного самоуправления.
16. Глава муниципального образования: статус и полномочия.
17. Местная администрация: порядок формирования и полномочия.
18. Контрольный орган муниципального образования.
19. Избирательная комиссия муниципального образования.
20. Экономические основы местного самоуправления.
21. Муниципальная собственность: понятие и состав.
22. Местный бюджет: понятие и структура.
23. Доходы и расходы местного бюджета.
24. Бюджетный процесс в муниципальном образовании.

25. Вопросы местного значения: понятие и виды.
26. Полномочия органов местного самоуправления.
27. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
28. Формы непосредственного осуществления местного самоуправления.
29. Муниципальные выборы.
30. Местный референдум.
31. Сход граждан.
32. Правотворческая инициатива граждан.
33. Публичные слушания.
34. Соборания и конференции граждан.
35. Территориальное общественное самоуправление.
36. Муниципальные правовые акты: понятие и виды.
37. Устав муниципального образования.
38. Порядок принятия муниципальных правовых актов.
39. Гарантии местного самоуправления.
40. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.
41. Контроль и надзор за деятельностью органов местного самоуправления.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.4.1. Оценивание практического задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Знание теоретического материала по предложенной проблеме	Теоретический материал усвоен	Теоретический материал усвоен и осмыслен	Теоретический материал усвоен и осмыслен, может быть применен в различных ситуациях по необходимости
Овладение приемами работы	Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но необходима помощь преподавателя	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но возможно не более 2 замечаний	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи
Самостоятельность	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний	Задание выполнено полностью самостоятельно

7.4.2. Оценивание доклада

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Степень раскрытия темы:	Тема доклада раскрыта частично	Тема доклада раскрыта не полностью	Тема доклада раскрыта
Объем использованной научной литературы	Объем научной литературы не достаточный, менее 8 источников	Объем научной литературы достаточный – 8-10 источников	Объем научной литературы достаточный более 10 источников
Достоверность информации в докладе (точность, обоснованность, наличие ссылок на источники первичной информации)	Есть замечания по ссылкам на источники первичной информации	Есть некоторые неточности, но в целом информация достоверна	Достоверна. Есть ссылки на источники первичной информации
Необходимость и достаточность информации	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: 3 и более замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: не более 2 замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада

7.4.3. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены

Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Муниципальное право» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта
Высокий	зачтено
Достаточный	
Базовый	
Компетенция не сформирована	не зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
-------	----------------------------	--	-----------------

1.	Головинова, Ю. В. Муниципальное право России : учебное пособие / Ю. В. Головинова. — Барнаул : АлтГПУ, 2019. — 116 с. — ISBN 978-5-6043739-1-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139185 (дата обращения: 24.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/139185
2.	Мелихова, Т. В. Муниципальное право: учебное пособие / Т. В. Мелихова. — Иркутск: Иркутский ГАУ, 2020. — 253 с.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/183551
3.	Попкова, Ю. Р. Муниципальное право: практикум : учебное пособие / Ю. Р. Попкова. — Хабаровск : ДВГУПС, 2021. — 94 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/259466 (дата обращения: 31.08.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/259466
4.	Муниципальное право: практикум: учебное пособие / составители Д. С. Белявский, Д. Г. Грязнов. — Ставрополь: СКФУ, 2018. — 96 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/306953

Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Марков, Р. С. Муниципальное право Российской Федерации : учебно-методическое пособие / Р. С. Марков. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2023. — 55 с. — ISBN 978-5-907655-80-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/403706 (дата обращения: 18.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/403706

2.	Муниципальное право : учебное пособие / П. М. Курдюк, Н. В. Павлов, А. С. Архиреева, В. А. Очаковский. — Краснодар : КубГАУ, 2020. — 87 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/446468 (дата обращения: 13.12.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/446468
3.	Мелихова, Т. В. Муниципальное право: практикум для студентов специальности 38.05.01 - экономическая безопасность очной, заочной и дистанционной форм обучения: учебное пособие / Т. В. Мелихова. — Иркутск: Иркутский ГАУ, 2022. — 101 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/300146

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; написание конспекта; подготовка доклада; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам - залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Написание конспекта

Конспект (от лат. conspectus — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

Виды конспектов:

— плановый конспект (план-конспект) — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;

— текстуальный конспект — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);

— произвольный конспект — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);

— схематический конспект (контекст-схема) — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;

— тематический конспект — разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;

— опорный конспект (введен В. Ф. Шаталовым) — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;

— сводный конспект — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;

— выборочный конспект — выбор из текста информации на определенную тему.

Формы конспектирования:

— план (простой, сложный) — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;

— выписки — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;

— тезисы — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и осложненные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);

— цитирование — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Выполнение задания:

- 1) определить цель составления конспекта;
- 2) записать название текста или его части;

- 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
- 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
- 5) выделить основные положения текста;
- 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
- 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
- 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);
- 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач;
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Подготовка доклада

Требования к оформлению и содержанию доклада.

Структура доклада:

Титульный лист содержит следующие атрибуты:

- в верхней части титульного листа помещается наименование учреждения (без сокращений), в котором выполнена работа;
- в середине листа указывается тема работы;
- ниже справа - сведения об авторе работы (ФИО (полностью) с указанием курса, специальности) и руководителе (ФИО (полностью), должность);
- внизу по центру указываются место и год выполнения работы.

Титульный лист не нумеруется, но учитывается как первая страница.

Оглавление – это вторая страница работы. Здесь последовательно приводят все заголовки разделов текста и указывают страницы, с которых эти разделы начинаются. В содержании оглавления все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.» / «страница». Главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими.

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется его значимость и актуальность, указывается цель и задачи доклада, дается характеристика исследуемой литературы).

Основная часть (основной материал по теме; может быть поделена на разделы, каждый из которых, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего раздела).

Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации, указываются перспективы исследования проблемы).

Список литературы. Количество источников литературы - не менее пяти. Отдельным (нумеруемым) источником считается как статья в журнале, сборнике, так и книга. Таким образом, один сборник может оказаться упомянутым в списке литературы 2 – 3 раза, если вы использовали в работе 2 – 3 статьи разных авторов из одного сборника.

Приложение (таблицы, схемы, графики, иллюстративный материал и т.д.) – необязательная часть.

Требования к оформлению текста доклада

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Объем работы должен составлять не более 20 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения.

Текст исследовательской работы печатается в редакторе Word, интервал – полуторный, шрифт Times New Roman, кегль – 14, ориентация – книжная. Отступ от левого края – 3 см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1 см.; выравнивание по ширине.

Затекстовые ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника в алфавитном списке литературы, расположенном в конце работы, а через запятую указывается номер страницы. Например [11, 35].

Заголовки печатаются по центру 16-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются одним отступом от общего текста сверху и снизу. После названия темы, подраздела, главы, параграфа (таблицы, рисунка) точка не ставится.

Страницы работы должны быть пронумерованы; их последовательность должна соответствовать плану работы. Нумерация начинается с 2 страницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы. Титульный лист не нумеруется.

Каждая часть работы (введение, основная часть, заключение) печатается с нового листа, разделы основной части – как единое целое.

Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

Подготовка к практическому занятию

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя.

Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Объём заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю.

Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

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

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальная электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»
Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

-Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой

Оснащение: учебная мебель (столы аудиторные, стулья, меловая доска), рабочее место преподавателя, шкаф, интерактивная панель 4К с кронштейном настенным TT-7518VN (Newline), беспроводной доступ к сети «Интернет».

Список ПО: OpenOffice, Mozilla Firefox, Libre Office, doPDF, 7-zip, Free Commander, be Reader, Gimp, NORD, ImageMagick, VirtualBox, Adobe Reader, операционная система Windows 8.1

-Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде организации

Оснащение: учебная мебель (столы аудиторные, стулья), рабочее место преподавателя, плакаты, персональные компьютеры, интерактивная система со встроенным ультракороткофокусным проектором Promethean, ноутбук, раздаточный материал, беспроводной доступ к сети «Интернет».

Список ПО: OpenOffice, Mozilla Firefox, Libre Office, doPDF, 7-zip, Free Commander, be Reader, VirtualBox, Adobe Reader, ОС Windows 8.1

13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи ческих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки

(не предусмотрено при изучении дисциплины)