



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора

_____ А.В. Троицкий

« ____ » _____ 2023 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

**«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ»**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

Королев
2023

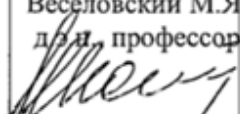
Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: Цыганкова С.М. Рабочая программа дисциплины «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления» – Королев МО: «Технологический университет», 2023 г.

Рецензент: к.э.н., доцент Алексахина В.Г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол №9 от «11» апреля 2023 года.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Веселовский М.Я д.э.н., профессор 	Веселовский М.Я д.э.н., профессор		
Год утверждения (переутверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 27.03.2023			

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО  к.э.н., доцент Т.В. Шутова

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переутверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 5 от 11.04.2023			

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Целью изучения дисциплины «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления» является получение студентами теоретических знаний и приобретение ими практических навыков в области правового регулирования деятельности органов местного самоуправления.

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

Универсальные компетенции:

(УК-2) – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

(УК-11) – способность формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности;

Профессиональные компетенции:

(ПК-6) – Способен принимать участие в формировании и продвижении имиджа государственных и муниципальных органов и служащих, применяя базовые технологии формирования общественного мнения, принципы профессиональной этики и антикоррупционной политики, а также законодательные основы в сфере его профессиональной деятельности.

Задачами освоения дисциплины «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления» являются:

– усвоение студентами знаний и умений в области правового обеспечения профессиональной деятельности органов местного самоуправления;

– изучение особенностей деятельности органов местного самоуправления;

– изучение принципов деятельности органов местного самоуправления;

– понимание функционирования органов местного самоуправления.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

• УК-2.1. - Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта;

• УК-2.2. - Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения;

• УК-2.3. - Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач;

- УК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции в обществе мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции в обществе;

- УК-2.5. - Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.

Необходимые умения:

- УК-2.4. - В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;

- УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма и коррупции, и формирования нетерпимого отношения к ней;

- ПК-6.2. - Использует технологии делового взаимодействия в управленческой практике с учетом межкультурных различий; применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе;

- ПК-6.3. - Применяет базовые и современные технологии формирования и продвижения имиджа государственных и муниципальных органов и служащих;

Необходимые знания:

- УК-11.3. Знает и соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции;

- ПК-6.1. - Знает базовые технологии формирования общественного мнения, принципы профессиональной этики и антикоррупционной политики, а также законодательные основы в сфере его профессиональной деятельности;

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «Основы права», «Конституционное право» и формируемых в процессе их изучения компетенций: УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4.

Содержание дисциплины направлено на получение студентами теоретических знаний и приобретение ими практических навыков в области правового регулирования деятельности органов местного самоуправления.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Муниципальная служба и кадровая политика в наукоградах» и другие, прохождения практики и написания выпускной квалификационной работы.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр ...	Семестр 5	Семестр ...	Семестр ...
Общая трудоемкость	108		108		
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	48		48		
Лекции (Л)	16		16		
Практические занятия (ПЗ)	32		32		
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-		-		
Самостоятельная работа	60		60		
Практическая подготовка	6		6		
Курсовые, расчетно-графические работы	-		-		
Контрольная работа, домашнее задание	Контр. работа		+		
Текущий контроль знаний	Тест		+		
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой		+		
ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	32		32		
Лекции (Л)	16		16		
Практические занятия (ПЗ)	16		16		
Лабораторные занятия (ЛЗ)					
Самостоятельная работа	76		76		
Практическая подготовка	6		6		
Курсовые, расчетно-графические работы	-		-		
Контрольная работа, домашнее задание	Контр. работа		+		
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой		+		

4. Содержание дисциплины

4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	Лекции, час.*	Практические занятия, час.*	Занятия в интерактивной форме, час.*	Практическая подготовка, час.*	Код компетенций
Тема 1. Правовая основа местного самоуправления	2/2	4/2	2/1	-	УК-2 УК-11 ПК-6
Тема 2. Правовое регулирование территориальной организации местного самоуправления.	2/2	4/2	2/1	-	УК-2 УК-11 ПК-6
Тема 3. Правовые основы деятельности представительных органов муниципальных образований.	2/2	4/2	4/2	-	УК-2 УК-11 ПК-6
Тема 4. Правовой статус главы муниципального образования.	2/2	4/2	2/2	-	УК-2 УК-11 ПК-6
Тема 5. Правовые основы деятельности местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований).	2/2	4/2	2/1	-	УК-2 УК-11 ПК-6
Тема 6. Контрольный орган муниципального образования: правовая основа местного самоуправления	2/2	4/2	2/1	2/2	УК-2 УК-11 ПК-6
Тема 7. Избирательная комиссия муниципального образования	2/2	4/2	2/2	2/2	УК-2 УК-11 ПК-6
Тема 8. Ответственность органов местного самоуправления.	2/2	4/2	2/2	2/2	УК-2 УК-11 ПК-6
Итого:	16/16	32/16	18/12	6/6	

4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Правовая основа местного самоуправления

Понятие правовой основы местного самоуправления, основные этапы ее развития. Конституционные основы местного самоуправления. Европейская Хартия местного самоуправления: общая характеристика, место в российской системе права. Федеральное законодательство в системе нормативно-правовых актов о местном самоуправлении. Место регионального законодательства в системе источников муниципального права.

Муниципальные правовые акты: понятие и система. Устав муниципального образования: порядок разработки, принятия, вступления в силу. Порядок государственной регистрации устава муниципального

образования. Роль судебной практики в регламентации местного самоуправления. Решения Конституционного Суда Российской Федерации и их влияние на развитие муниципального права. Роль иных судебных органов в становлении и развитии местного самоуправления: важнейшие решения по конкретным делам, обобщения и обзоры практики.

Тема 2. Правовое регулирование территориальной организации местного самоуправления

Понятие территориальных основ местного самоуправления. Муниципальное образование: основные признаки и виды. Критерии установления и изменения границ муниципальных образований. Преобразование муниципальных образований: объединение муниципальных образований, изменение статуса муниципальных образований.

Местное самоуправление на территориях со специальным статусом: в закрытых административно-территориальных образованиях, городах-научноградских, на приграничных территориях, внутригородских территориях городов федерального значения.

Межмуниципальное сотрудничество: понятие и формы. Виды объединений муниципальных образований, порядок их создания и деятельности, задачи, полномочия. Конгресс муниципальных образований Российской Федерации. Совет при Президенте Российской Федерации по развитию местного самоуправления.

Тема 3. Правовые основы деятельности представительных органов муниципальных образований

Правовой статус представительных органов местного самоуправления. Порядок формирования, организации деятельности и полномочия представительных органов местного самоуправления. Численность депутатов представительного органа. Правовые основы работы постоянных и временных комиссий, комитетов представительного органа. Депутатские объединения в представительных органах муниципальных образований: депутатские группы и депутатские фракции.

Компетенция представительного органа муниципального образования. Нормативные правовые акты представительного органа муниципального образования. Досрочное прекращение полномочий представительного органа. Правовой статус депутата представительного органа местного самоуправления. Основные формы депутатской деятельности. Полномочия депутата представительного органа местного самоуправления, основные гарантии его деятельности.

Тема 4. Правовой статус главы муниципального образования

Глава муниципального образования: понятие, порядок замещения должности. Полномочия главы муниципального образования. Срок полномочий главы муниципального образования. Ограничения, связанные с

осуществлением главой муниципального образования своих полномочий. Компетенция главы муниципального образования в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Порядок досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования.

Тема 5. Правовые основы деятельности местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований)

Исполнительные органы местного самоуправления: понятие организации деятельности и основные функции. Структура местной администрации. Полномочия руководителя местной администрации. Контракт с главой местной администрации. Условия контракта для главы местной администрации. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации. Ограничения и запреты для руководителя местной администрации. Порядок прекращения полномочий главы местной администрации. Круг вопросов, которые приходится решать местным администрациям. Отраслевые, функциональные и территориальные органы местной администрации. Аппарат местной администрации, его деятельность.

Тема 6. Контрольный орган муниципального образования

Правовые основы деятельности муниципальных контрольно-счётных органов. Порядок формирования контрольных органов муниципальных образований. Сущность муниципального контроля. Роль контроля в управлении муниципалитетами. Специфические черты контроля. Показатели контроля. Содержание контрольной функции органов местного самоуправления. Полномочия контрольно-счётных органов и их роль в контроле за исполнением местного бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении, а также в целях контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Тема 7. Избирательная комиссия муниципального образования

Избирательная комиссия муниципального образования. Правовые основы деятельности избирательной комиссии муниципального образования. Порядок формирования избирательной комиссии муниципального образования представительным органом муниципального образования. Правовой статус избирательной комиссии муниципального образования. Полномочия избирательной комиссии муниципального образования. Срок полномочий избирательной комиссии муниципального образования. Прекращение полномочий избирательной комиссии муниципального образования.

Тема 8. Ответственность органов местного самоуправления

Ответственность органов местного самоуправления перед населением. Особенности и основания привлечения к данному виду ответственности.

Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством: формы, основания и порядок реализации. Временное осуществление органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления. Основания для принятия решения о временном осуществлении полномочий органов местного самоуправления органами местного самоуправления, порядок их осуществления. Временная финансовая администрация.

Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами. Формы и особенности данного вида ответственности.

Контроль за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления: понятие и виды.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

1. «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления».

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Структура фонда оценочных средств приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная:

1. Наумов, С. Ю. Основы организации муниципального управления : учебное пособие / С.Ю. Наумов, Е.С. Ведяева, А.А. Гребенникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 375 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1018188. - ISBN 978-5-00091-681-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834787> (дата обращения: 30.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Муниципальное право России : учебник для бакалавриата / отв. ред. Г. Н. Чеботарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 416 с. - ISBN 978-5-91768-834-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1793656> (дата обращения: 30.04.2022). – Режим доступа: по подписке

Дополнительная:

1. Гребенникова, А. А. Организация территориального общественного самоуправления : учеб. пособие / А.А. Гребенникова. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 142 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_59b62bdcb5e397.73304023. - ISBN 978-5-16-013012-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/902162> (дата обращения: 30.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.biblioclub.ru>
2. <http://znanium.com>
3. <http://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.ру
4. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 2.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения: Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

Электронные ресурсы образовательной среды Университета

Рабочая программа и методическое обеспечение по курсу «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления»

Информационные справочные системы: Консультант Плюс, Гарант.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные занятия:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций / слайдов

Практические занятия:

- аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, ноутбук), демонстрационными материалами (наглядными пособиями).
- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК с доступом в глобальную сеть Интернет ;
- рабочие места студентов.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ»**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

Королев
2023

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

№/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции(или ее части)*	Раздел дисциплины, обеспечивающей формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				трудовые действия	необходимые умения	необходимые знания
	УК-2	способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Темы: 1-8	Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта; Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения; Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач;	В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы; Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.	
	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Темы: 1-8	планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции в обществе;	анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма и коррупции, и формирования нетерпимого отношения к ней	соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции
	ПК-6	Способен принимать участие в формировании и продвижении имиджа государственных и муниципальных органов и служащих, применяя базовые технологии формирования общественного мнения, принципы профессиональной этики и антикоррупционной политики, а также законодательные основы в сфере его профессиональной деятельности	Темы: 1-8	-	Использует технологии делового взаимодействия в управленческой практике с учетом межкультурных различий; применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе; Применяет базовые и современные технологии формирования и продвижения имиджа государственных и муниципальных органов и служащих	Знает базовые технологии формирования общественного мнения, принципы профессиональной этики и антикоррупционной политики, а также законодательные основы в сфере его профессиональной деятельности;

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

<i>Код компетенции</i>	<i>Инструмент, оценивающий сформированность компетенции</i>	<i>Этапы и показатель оценивания компетенции</i>	<i>Критерии оценивания компетенции на различных этапах формирования и шкалы оценивания</i>
УК-2 УК-11 ПК-6	Доклад в форме презентации	А) компетенция не сформирована - 0 баллов; В) сформирована частично – 3-4 баллов; С) сформирована полностью – 5 баллов.	Проводится в письменной и/или устной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания доклада заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
УК-2 УК-11 ПК-6	Письменное задание	А) компетенция не сформирована - 0 баллов; В) сформирована частично – 3-4 баллов; С) сформирована полностью – 5 баллов.	Проводится в письменной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания доклада заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
УК-2 УК-11 ПК-6	Тест	А) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – 90% правильных ответов Б) частично сформирована: • компетенция освоена на <u>продвинутом</u> уровне – 70% правильных ответов; • компетенция освоена на <u>базовом</u> уровне – от 51% правильных ответов; В) не сформирована (компетенция <u>не сформирована</u>) – менее 50% правильных ответов	Проводится письменно. Время, отведенное на процедуру - 30 минут. Неявка – 0 баллов. Критерии оценки определяются процентным соотношением. Неудовлетворительно – менее 50% правильных ответов. Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%. Максимальная оценка – 5 баллов.

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

Примерная тематика докладов в презентационной форме:

1. Понятие и система органов местного самоуправления.
2. Полномочия органов местного самоуправления в области местного самоуправления.
3. Представительные органы местного самоуправления: порядок избрания, вопросы ведения, формы работы.
4. Местная администрация: порядок формирования, вопросы ведения.
5. Глава местной администрации: порядок назначения, прохождения службы.
6. Статус депутата, выборного должностного лица местного самоуправления.
7. Глава муниципального образования: порядок избрания, полномочия.
8. Административно - территориальное устройство и территориальные основы местного самоуправления.
9. Правовые акты органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.
10. Полномочия органов местного самоуправления в области охраны окружающей среды, использования и охраны земли.
11. Полномочия органов местного самоуправления в области строительства, транспорта и связи.
12. Полномочия органов местного самоуправления в жилищной сфере, в сфере коммунального, бытового и торгового обслуживания населения.
13. Полномочия местного самоуправления в социально – культурной области.
14. Полномочия органов местного самоуправления в области охраны общественного порядка.
15. Понятие ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением.
16. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством.
17. Ответственность главы муниципального образования и главы местной администрации перед государством.
18. Удаление главы муниципального образования в отставку.
19. Прокурорский надзор и судебный контроль над органами и должностными лицами местного самоуправления.
20. Контрольные органы местного самоуправления.
21. Избирательная комиссия муниципального образования.

Мультимедийная презентация (от лат. *praesentatio* — общественное представление чего-либо нового) — информационный инструмент,

позволяющий пользователю активно взаимодействовать с ним через элементы управления. Цель мультимедийной презентации — донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме. Представляет собой сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления. Используя программу Microsoft Office Power Point подготовить презентацию по одной из предложенных тем. Тематика презентаций ежегодно обновляется. Примерная тематика представлена в учебно-методическом комплексе. Презентация должна включать 10—15 слайдов, раскрывающих содержание темы. Работа сдается в электронном виде.

Примерная тематика письменных заданий :

1. Система органов местного самоуправления РФ.
2. Основные принципы и функции местного самоуправления.
3. Правовые основы деятельности органов местного самоуправления.
4. Муниципальные правовые акты.
5. Устав муниципального образования.
6. Территориальная организация местного самоуправления.
7. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения Москве и Санкт-Петербурге.
8. Особенности организации местного самоуправления в ЗАТО.
9. Представительные органы местного самоуправления.
10. Глава муниципального образования.
11. Местная администрация.
12. Контрольно-счётный орган муниципального образования.
13. Избирательная комиссия муниципального образования.
14. Полномочия органов местного самоуправления в экономической сфере.
15. Полномочия органов местного самоуправления в сфере использования и охраны земли и других природных ресурсов.
16. Полномочия органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства, муниципального строительства и благоустройства территории муниципального образования.
17. Ответственность органов и должностных лиц системы местного самоуправления.

ТЕСТЫ

для промежуточного контроля знаний

1. ***Принцип разделения властей на уровне местного самоуправления ...***
 - ✓ может не соблюдаться
 - ✓ реализуется не в полном объеме
 - ✓ реализуется в случаях, установленных законодательством
 - ✓ не может быть реализован полностью

2. **Наименование должности главы муниципального образования ...**
 - ✓ должно быть предусмотрено уставом муниципального образования
 - ✓ может быть любым
 - ✓ может обозначаться только как «глава администрации (мэр)»
 - ✓ определяется законом субъекта Российской Федерации
3. **На разнообразие моделей органов местного самоуправления менее всего оказывают влияние ...**
 - ✓ нормы федерального законодательства
 - ✓ местная история, традиции, обычаи
 - ✓ национальные, географические, политические, экономические факторы
 - ✓ воля отдельных людей или их групп
4. **Выборные и другие органы, наделенные собственными полномочиями по решению вопросов местного значения и не входящие в систему органов государственной власти**
 - ✓ территориальное общественное самоуправление
 - ✓ органы местного самоуправления
 - ✓ представительный орган муниципального образования
 - ✓ глава муниципального образования
5. **Муниципальная должность – это ...**
 - ✓ профессиональная деятельность на постоянной основе на муниципальных должностях, не являющихся выборными, по обеспечению полномочий органов местного самоуправления
 - ✓ договор, заключаемый органами местного самоуправления, уполномоченной организацией от имени муниципального образования с физическим или юридическим лицом в целях обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных в расходах местного бюджета
 - ✓ предусмотренная уставом муниципального образования в соответствии с законом субъекта Российской Федерации должность, с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий
 - ✓ гражданин России, исполняющий в порядке, определенном уставом муниципального образования в соответствии с федеральным законом и законами субъектов Российской Федерации обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета
6. **Глава муниципального образования – это ...**
 - ✓ председатель представительного органа местного самоуправления
 - ✓ орган местного самоуправления
 - ✓ должностное лицо органов местного самоуправления

- ✓ руководитель исполнительных органов местного самоуправления
- 7. ***Органы местного самоуправления муниципального образования всегда должны взаимодействовать ...***
 - ✓ с иностранными субъектами
 - ✓ с предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от форм собственности, расположенными на его территории
 - ✓ с органами местного самоуправления других муниципальных образований между собой
- 8. ***Выборный орган местного самоуправления, обладающий правом представлять интересы населения и принимать от его имени решения***
 - ✓ представительный орган муниципального образования
 - ✓ глава муниципального образования, избираемый непосредственно населением
 - ✓ председатель представительного органа местного самоуправления
 - ✓ все выборные органы и выборные должностные лица местного самоуправления
- 9. ***По способу принятия решений органы местного самоуправления можно подразделить на ...***
 - ✓ коллегиальные, единоначальные и с совещательными полномочиями
 - ✓ выборные и невыборные
 - ✓ представительные и исполнительные
 - ✓ общей и специальной компетенции
- 10. ***Срок полномочий депутата или иного члена выборного органа местного самоуправления не может быть менее ...***
 - ✓ трех лет
 - ✓ двух лет
 - ✓ одного года
 - ✓ пяти лет
- 11. ***Полномочия депутата представительного органа местного самоуправления прекращаются ...***
 - ✓ в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации
 - ✓ после выдачи мандатов вновь избранным депутатам представительного органа местного самоуправления
 - ✓ с момента начала работы нового состава депутатов представительного органа местного самоуправления
 - ✓ с момента избрания нового состава депутатов
- 12. ***Установленный минимум необходимого числа присутствующих членов представительного органа муниципального образования, при наличии которого решения могут быть приняты***
 - ✓ регулярное заседание (сессия) представительного органа муниципального образования

- ✓ кворум представительного органа муниципального образования
 - ✓ регламент работы представительного органа муниципального образования
 - ✓ запрос представительного органа муниципального образования
- 13. Полномочия представительного органа муниципального образования по изданию правовых актов определяются ...**
- ✓ уставом муниципального образования
 - ✓ законами субъектов Российской Федерации
 - ✓ представительным органом муниципального образования
 - ✓ федеральными законами
- 14. Срок полномочий выборного должностного лица местного самоуправления не может быть более ...**
- ✓ четырех лет
 - ✓ срока, указанного в уставе муниципального образования
 - ✓ трех лет
 - ✓ пяти лет
- 15. Основная задача муниципальной службы**
- ✓ организация исполнения нормативных правовых актов
 - ✓ защита интересов и прав муниципального образования
 - ✓ обеспечение эффективности работы органов местного самоуправления
 - ✓ обеспечение прав и свобод человека и гражданина
- 16. Срок полномочий главы муниципального образования определяется ...**
- ✓ законодательством субъектов Российской Федерации
 - ✓ представительными органами местного самоуправления
 - ✓ уставом муниципального образования
 - ✓ федеральным законодательством
- 17. Самостоятельность органов местного самоуправления ограничена ...**
- ✓ волеизъявлением местного населения
 - ✓ подконтрольностью за исполнением ими делегированных полномочий со стороны органов государственной власти
 - ✓ пределами собственной компетенции органов местного самоуправления
 - ✓ возможностью отмены нормативных правовых актов органов местного самоуправления в судебном порядке
- 18. Муниципальный служащий вправе ...**
- ✓ принимать участие в забастовках
 - ✓ заниматься творческой деятельностью
 - ✓ получать гонорары за публикации и выступления в качестве муниципального служащего
 - ✓ заниматься предпринимательской деятельностью
- 19. Модель органов местного самоуправления – это ...**

- ✓ совокупность нормативных правовых актов, закрепляющих структуру органов местного самоуправления, порядок, формы и принципы их организации и деятельности, регламентирующие муниципальную службу
 - ✓ выборные и иные органы местного самоуправления, обладающие правом представлять интересы населения и принимать от его имени решения, действующие на территории муниципального образования
 - ✓ системная связь организационных структур местного самоуправления
 - ✓ совокупность организационно-правовых форм осуществления местного самоуправления, посредством которых население решает вопросы местного значения
- 20. Полномочия выборного должностного лица местного самоуправления прекращаются ...**
- ✓ с момента вручения вновь избранному должностному лицу мандата об избрании
 - ✓ с момента избрания на эту должность нового должностного лица
 - ✓ в день вступления в должность вновь избранного должностного лица
 - ✓ по решению представительного органа местного самоуправления
- 21. Гласность как принцип деятельности органов местного самоуправления проявляется ...**
- ✓ в возможности получения гражданами достоверной информации об этой деятельности
 - ✓ в наличии часов для работы с населением руководителей этих органов
 - ✓ при опубликовании наиболее важных нормативных правовых актов, издаваемых органами местного самоуправления
 - ✓ когда жители знают местонахождение этих органов
- 22. Муниципальные должности по порядку их замещения подразделяются на ...**
- ✓ занимаемые на определенный срок и на неопределенный срок
 - ✓ выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы
 - ✓ высшие, главные, ведущие, старшие, младшие
 - ✓ глав местного самоуправления, депутатов представительных органов местного самоуправления, иных выборных должностных лиц
- 23. Право предъявления гражданами исков о признании недействительными актов органов местного самоуправления характеризует принцип ...**
- ✓ ответственности органов местного самоуправления перед населением
 - ✓ законности в деятельности органов местного самоуправления

- ✓ демократизма в деятельности органов местного самоуправления
 - ✓ гласности в деятельности органов местного самоуправления
- 24. Полномочия выборного должностного лица местного самоуправления начинаются ...**
- ✓ со дня избрания
 - ✓ через десять дней после избрания
 - ✓ с момента вручения избирательной комиссией мандата об избрании
 - ✓ со дня его вступления в должность
- 25. Муниципальным служащим не может быть ...**
- ✓ лицо, не имеющее высшего образования
 - ✓ депутат Государственной Думы России
 - ✓ житель соседнего муниципального образования
 - ✓ темнокожий человек
- 26. Работа представительного органа муниципального образования организуется ...**
- ✓ членами постоянных и временных комиссий и комитетов
 - ✓ председателем представительного органа муниципального образования
 - ✓ исполнительными органами муниципального образования
 - ✓ аппаратом представительного органа муниципального образования
- 27. Должность главы муниципального образования ...**
- ✓ должна быть установлена в городах численностью более 5 000 жителей
 - ✓ должна быть установлена в поселениях с числом жителей более 10 000
 - ✓ может быть предусмотрена уставом муниципального образования
 - ✓ должна быть предусмотрена уставом муниципального образования в обязательном порядке
- 28. Все депутаты представительного органа муниципального образования могут работать на постоянной основе.**
- ✓ могут, при наличии средств в местном бюджете
 - ✓ могут, если это предусмотрено Уставом муниципального образования
 - ✓ не могут
 - ✓ могут
- 29. Глава муниципального образования может быть избран ...**
- ✓ гражданами непосредственно или представительным органом местного самоуправления
 - ✓ гражданами, проживающими на территории муниципального образования
 - ✓ представительным органом местного самоуправления из своего состава
 - ✓ жителями данного муниципального образования

- 30. Численный состав представительного органа муниципального образования определяется ...**
- ✓ избирательной комиссией
 - ✓ федеральным законодательством
 - ✓ уставом муниципального образования
 - ✓ законодательством субъекта Российской Федерации
- 31. Порядок принятия и вступления в силу правовых актов органов местного самоуправления определяется ...**
- ✓ представительным органом местного самоуправления
 - ✓ уставом муниципального образования
 - ✓ законодательством субъекта Российской Федерации
 - ✓ федеральным законодательством
- 32. Наименование и виды правовых актов местного самоуправления устанавливаются ...**
- ✓ представительными органами местного самоуправления
 - ✓ законодательством субъекта Российской Федерации
 - ✓ федеральным законодательством
 - ✓ уставами муниципальных образований
- 33. Устав муниципального образования принимается ...**
- ✓ представительным органом местного самоуправления
 - ✓ представительным органом местного самоуправления или населением непосредственно
 - ✓ населением муниципального образования непосредственно
 - ✓ главой муниципального образования
- 34. Устав муниципального образования вступает в силу ...**
- ✓ после его официального опубликования (обнародования)
 - ✓ через десять дней после его официального опубликования
 - ✓ через один месяц после его принятия
 - ✓ с момента, указанного в уставе муниципального образования
- 35. Обязательным условием вступления в силу нормативных актов местного самоуправления, затрагивающих права граждан является ...**
- ✓ регистрация в управлении юстиции
 - ✓ издание только на русском языке
 - ✓ наличие подписи главы местного самоуправления
 - ✓ официальное опубликование (обнародование)
- 36. Формами отчета выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением служат ...**
- ✓ мероприятия в рамках предвыборной агитации
 - ✓ митинги, шествия, демонстрации
 - ✓ обращение в органы государственной власти с жалобами, заявлениями, предложениями по вопросам местного самоуправления
 - ✓ публикация отчетов о работе в средствах массовой информации, встречи с избирателями, прием граждан

- 37. Прокурорский надзор за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления осуществляется в форме ...**
- ✓ изучения их действий и издаваемых нормативных правовых актов на предмет соответствия действующему законодательству
 - ✓ обращения в суд в интересах потерпевшей стороны
 - ✓ выдачи предписаний об устранении обстоятельств, способствующих нарушению действующего законодательства
 - ✓ вынесения протестов с требованием устранить нарушения действующего законодательства
- 38. Органы государственной власти не вправе осуществлять контроль за ...**
- ✓ деятельностью муниципальных органов охраны общественного порядка
 - ✓ выполнением отдельных государственных полномочий, делегированных местному самоуправлению
 - ✓ работой органов территориального общественного самоуправления
 - ✓ расходованием субвенций, поступающих в местные бюджеты
- 39. Глава муниципального образования подотчетен ...**
- ✓ местному населению и представительному органу местного самоуправления
 - ✓ представительному органу местного самоуправления
 - ✓ органам власти субъекта Российской Федерации
 - ✓ населению муниципального образования
- 40. Контроль за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления могут осуществлять ...**
- ✓ население муниципального образования, представительные органы местного самоуправления, органы государственной власти, прокуратура, международные организации и другие субъекты муниципально-правовых отношений
 - ✓ органы государственной власти, прокуратура
 - ✓ вышестоящие органы и должностные лица местного самоуправления
 - ✓ население муниципального образования, общественные движения, политические партии, органы государственной власти, прокуратура

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

Формой контроля знаний по дисциплине «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления» являются две текущие аттестации в виде тестов и одна промежуточная аттестация в виде зачета с оценкой в устной форме.

<i>Неделя текущего / промежуточного контроля</i>	<i>Вид оценочного средства</i>	<i>Код компетенций, оценивающих знания, умения, навыки</i>	<i>Содержание оценочного средства</i>	<i>Требования к выполнению</i>	<i>Срок сдачи (неделя семестра)</i>	<i>Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов</i>
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Тестирование	УК-2 УК-11 ПК-6	20 вопросов.	Компьютерное тестирование; Время, отведенное на процедуру - 30 минут.	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры.	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Неявка -0. Неудовлетворительно – менее 50% правильных ответов Удовлетворительно от 51% правильных ответов. Хорошо – от 70%. Отлично – от 90%.
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	тирование	УК-2 УК-11 ПК-6	20 вопросов.	Компьютерное тестирование; Время, отведенное на процедуру - 30 минут.	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры.	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Неявка -0. Неудовлетворительно – менее 50% правильных ответов Удовлетворительно от 51% правильных ответов. Хорошо – от 70%. Отлично – от 90%.
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Зачет с оценкой	-	2 вопроса	Проводится в устной форме путем ответа на вопросы. Время, отведенное на процедуру – 20 минут	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: « Отлично »: ставится студентам, которые при ответе: - обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала; - демонстрируют знание современной учебной и научной литературы; - способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; - владеют понятийным аппаратом; - демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики.

						<p>«Хорошо» ставится студентам, которые при ответе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обнаруживают твёрдое знание программного материала; - усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу; - способны применять знание теории к решению задач профессионального характера; - допускают отдельные погрешности и неточности при ответе. <p>«Удовлетворительно» ставится студентам, которые при ответе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в основном знают программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы; - в целом усвоили основную литературу; - допускают существенные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета. <p>«Неудовлетворительно» ставится студентам, которые при ответе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала; - допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы экзаменационного билета; - демонстрируют незнание теории и практики в области экономики.
--	--	--	--	--	--	---

Типовые вопросы, выносимые на зачет с оценкой

1. Понятие и структура органов местного самоуправления.
2. Территориальная основа местного самоуправления.
3. Система местного самоуправления. Сочетание форм непосредственной и представительной демократии.
4. Понятие компетенции и полномочий муниципальных образований и их органов.
5. Система органов местного самоуправления.
6. Представительные органы в системе местного самоуправления: порядок формирования и полномочия.
7. Сессия как основная форма деятельности представительного органа местного самоуправления.
8. Регламент представительного органа местного самоуправления.
9. Правовой статус выборного должностного лица местного самоуправления. Гарантии депутатской неприкосновенности.
10. Местная администрация: порядок формирования и полномочия.
11. Основной и вспомогательный аппарат местной администрации.
12. Правовое положение главы местной администрации.
13. Правовое положение главы муниципального образования.
14. Контрольные и иные органы местного самоуправления.

15. Правовые основы деятельности избирательной комиссии муниципального образования.
16. Взаимодействие между органами и должностными лицами местного самоуправления. Система сдержек и противовесов на местном уровне.
17. Правовые акты местного самоуправления.
18. Служба в органах местного самоуправления.
19. Понятие и виды муниципальных должностей.
20. Полномочия органов местного самоуправления в области управления муниципальной собственностью.
21. Понятие ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления
22. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением.
23. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством.
24. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами.
25. Полномочия органов местного самоуправления в области жилищного хозяйства, коммунально-бытового и торгового обслуживания населения.
26. Полномочия органов местного самоуправления в области строительства, транспорта и связи.
27. Полномочия органов местного самоуправления в социально-культурной области.
28. Полномочия органов местного самоуправления в области охраны общественного порядка, прав и свобод граждан.
29. Полномочия органов местного самоуправления в области земельных отношений.
30. Полномочия органов местного самоуправления в области охраны окружающей среды.

Итоговое начисление баллов по дисциплине осуществляется в соответствии с разработанной и внедренной балльно-рейтинговой системой контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ»**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

Королев
2023

1. Общие положения

Целью изучения дисциплины «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления» является получение студентами теоретических знаний и приобретение ими практических навыков в области правового регулирования деятельности органов местного самоуправления.

Задачами освоения дисциплины «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления» являются:

- усвоение студентами знаний и умений в области правового обеспечения профессиональной деятельности органов местного самоуправления;
- изучение особенностей деятельности органов местного самоуправления;
- изучение принципов деятельности органов местного самоуправления;
- понимание функционирования органов местного самоуправления.

Основные теоретические положения учебной дисциплины «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления» излагаются преподавателем на лекциях. В процессе проведения семинарских занятий происходит закрепление полученных знаний по средствам разбора ситуаций и решения практических задач.

2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий

Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания. Главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой дисциплины.

На семинарах решаются следующие педагогические задачи:

- закрепление, углубление и расширение знаний учебной дисциплины;
- обучение студентов практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины;
- изучение и анализ литературных источников по конкретной теме учебной дисциплины.

При изучении дисциплины могут быть использованы следующие формы семинарских занятий:

- развернутая беседа. При проведении такой формы занятия студенты информируются заранее. Вопросы семинарского занятия делятся на несколько подвопросов. Проводится при наличии многообразия точек зрения специалистов по указанной теме. Предполагает небольшие

доклады студентов с последующим обсуждением участниками семинара.

- семинар дискуссия (диспут) – обсуждение вопросов большого социального значения, или вопросов, которые наиболее заинтересовали студентов.
- создание хозяйственных ситуаций и исследование причин их возникновения. При проведении такой формы занятий преподаватель предлагает студентам условие конкретной ситуации в области управления, а студенты проводят исследования с использованием различных методов.
- решение практических задач. Студентам выдается практическая задача по определенной теме, которую необходимо решить, опираясь на материал, изложенный на лекционном занятии.

На семинарских занятиях выполняются следующие виды работ:

Фронтальный устный опрос, т.е. опрос большинства всех присутствующих на занятиях студентов группы по всем пройденным аспектам темы. При этом за каждый правильный ответ на поставленный вопрос студент получает 1 балл.

Миниконтрольная работа – может быть использована вместо фронтального устного опроса. Данный вид работ позволяет студентам закрепить пройденные понятия и помогает студентам и преподавателю оценить степень освоения темы. Каждый вариант миниконтрольной работы состоит из нескольких вопросов (от 7 до 10 вопросов). При ответе на вопросы студенты должны продемонстрировать уровень знания теоретических понятий и формальных моделей. За каждый правильный ответ студент получает 1 балл.

Доклады – подготовка и презентация доклада направлена на развитие нескольких навыков. Во-первых, студенты учатся работать с академическими статьями. Во-вторых, подготовка доклада осуществляется в группах по 2-3 человека (1-2 докладчика и 1 оппонент), причем оценки докладчики получают одинаковые, что способствует развитию навыков совместной работы и повышает ответственность за общий результат. В-третьих, в ходе доклада студенты делают также в PowerPoint презентацию, что является необходимым навыком для представления своей работы. И, наконец, обсуждение доклада в группе, с участием докладчиков, оппонента и остальной части аудитории, развивает навыки обсуждения научных результатов. Докладчики и оппоненты готовят выступление на семинаре (10 минут для докладчиков, 5 минут для оппонента), письменную часть доклада (4 страницы для докладчиков, 1,5 страницы для оппонента), и докладчики также готовят PowerPoint презентацию на 6-8 слайдов (оппонент может подготовить презентацию). В устной части доклада докладчик должен передать позицию автора и уметь аргументировано объяснять цели автора, методы, которые он использует, полученные автором в статье результаты. Поскольку ограничения по времени достаточно строгие, докладчик должен

хорошо понимать статью и не должен пересказывать ее близко к тексту. Если задача докладчика – объяснить статью, то задача оппонента – акцентировать внимание на проблемных местах статьи. Также оппонент готовит вопросы докладчикам и аудитории, на которых строится обсуждение статьи. Оппонент организует обсуждение самостоятельно, семинарист помогает в случае, если ему не удастся моделировать дискуссию. Ответы докладчиков и слушателей на вопросы учитываются при выставлении оценки докладчикам и оппоненту.

Студентам выставляется отдельно оценка за работу на семинаре – устную презентацию статьи и организацию дискуссии, и отдельно оценка за письменные работы. На основе средневзвешенной величины выставляется итоговая оценка за доклад.

В оценке устной части доклада учитывается способность студентов наглядно представить материал на слайдах, способность уложиться в отведенное время, адекватность раскрытия цели статьи и позиции автора, соответствие подобранного кейса теории рассматриваемой в статье, ответы на вопросы оппонента как самих докладчиков, так и аудитории.

В оценке устной части оппонирования учитывается способность оппонента выделить слабые места в статье, умение организовать дискуссию, способность задать понятный вопрос по существу.

При оценивании письменной версии доклада акцент делается на умение раскрыть основную идею статьи в краткой форме (предполагается, что работа не должна превышать 4 страниц), на логичность повествования, на обоснованность сделанных утверждений.

При оценивании письменной версии оппонирования основной акцент делается на способность выделить в статье наиболее сомнительные места и способность обосновать свою точку зрения, почему те или иные утверждения автора статьи являются спорными.

Разбор ситуаций и решение практических задач. Данная часть семинара проводится следующим образом. Сначала преподаватель объясняет некоторую проблемную ситуацию либо раздает конкретную практическую задачу, которую студенты будут обсуждать и решать. Затем, все присутствующие студенты делятся на несколько команд, если предстоит разбирать ситуацию. Количество команд и их численность зависит от характера рассматриваемой ситуации. Каждая команда получает заранее подготовленные материалы, в которых содержится информация о проблемной ситуации. Если решаются практические задачи, то каждый студент получает ее условие. Далее проходит обсуждение в командах либо обдумывание решения практической задачи индивидуально. На обсуждение в командах отводится от 10 до 30 минут в зависимости от характера рассматриваемых ситуаций. Далее, в установленном порядке выступает по одному представителю от каждой команды. На выступление отводится 5 минут, в ходе которых представитель команды должен аргументировано изложить основную позицию команды по обсуждаемому вопросу.

Выступление каждой следующей команды должно учитывать информацию, представленную предыдущими командами и реагировать на нее.

При оценивании по данной части семинарского занятия учитывается правильность использования теории для ответа на поставленные вопросы, наличие и правильность аргументов, умение работать в команде. За участие в обсуждении проблемной ситуации либо за правильное решение практической задачи студент получает 1 балл.

Практическое (семинарское) занятие 1. Правовая основа местного самоуправления

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Образовательная технология: подготовка доклада, беседа, дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие правовой основы местного самоуправления, основные этапы ее развития.
2. Конституционные основы местного самоуправления.
3. Европейская Хартия местного самоуправления: общая характеристика, место в российской системе права.
4. Федеральное законодательство в системе нормативно-правовых актов о местном самоуправлении.
5. Муниципальные правовые акты: понятие и система.
6. Устав муниципального образования: порядок разработки, принятия, вступления в силу.
7. Решения Конституционного Суда Российской Федерации и их влияние на развитие муниципального права.
8. Роль иных судебных органов в становлении и развитии местного самоуправления: важнейшие решения по конкретным делам, обобщения и обзоры практики.

Продолжительность – 4ч/2ч.

Практическое (семинарское) занятие 2. Правовое регулирование территориальной организации местного самоуправления

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия

Образовательная технология: подготовка доклада, беседа, дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие территориальных основ местного самоуправления.
2. Муниципальное образование: основные признаки и виды.
3. Критерии установления и изменения границ муниципальных образований.
4. Преобразование муниципальных образований: объединение муниципальных образований, изменение статуса муниципальных образований.
5. Местное самоуправление на территориях со специальным статусом:

в закрытых административно-территориальных образованиях, городах-наукоградах, на приграничных территориях, внутригородских территориях городов федерального значения.

6. Межмуниципальное сотрудничество: понятие и формы.
7. Виды объединений муниципальных образований, порядок их создания и деятельности, задачи, полномочия.
8. Конгресс муниципальных образований Российской Федерации.
9. Совет при Президенте Российской Федерации по развитию местного самоуправления.

Продолжительность – 4ч/2ч.

Практическое (семинарское) занятие 3. Правовые основы деятельности представительных органов муниципальных образований

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия.

Образовательная технология: подготовка доклада, беседа, дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Правовой статус представительных органов местного самоуправления.
2. Порядок формирования, организации деятельности и полномочия представительных органов местного самоуправления.
3. Численность депутатов представительного органа.
4. Правовые основы работы постоянных и временных комиссий, комитетов представительного органа.
5. Депутатские объединения в представительных органах муниципальных образований: депутатские группы и депутатские фракции.
6. Компетенция представительного органа муниципального образования.
7. Нормативные правовые акты представительного органа муниципального образования.
8. Досрочное прекращение полномочий представительного органа.
9. Правовой статус депутата представительного органа местного самоуправления.
10. Полномочия депутата представительного органа местного самоуправления, основные гарантии его деятельности.

Продолжительность – 4ч/2ч.

Практическое (семинарское) занятие 4. Правовой статус главы муниципального образования

Вид практического занятия: практическая работа в группах

Образовательная технология: подготовка доклада, беседа, дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Глава муниципального образования: понятие, порядок замещения должности.
2. Полномочия главы муниципального образования.

3. Срок полномочий главы муниципального образования.
4. Ограничения, связанные с осуществлением главой муниципального образования своих полномочий.
5. Компетенция главы муниципального образования в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
6. Порядок досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования.

Продолжительность – 4ч/2ч.

Практическое (семинарское) занятие 5. Правовые основы деятельности местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований)

Вид практического занятия: практическая работа в группах

Образовательная технология: подготовка доклада, беседа, дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Исполнительные органы местного самоуправления: понятие организация деятельности и основные функции.
2. Структура местной администрации.
3. Полномочия руководителя местной администрации.
4. Контракт с главой местной администрации.
5. Условия контракта для главы местной администрации.
6. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации.
7. Ограничения и запреты для руководителя местной администрации.
8. Порядок прекращения полномочий главы местной администрации.
9. Круг вопросов, которые приходится решать местным администрациям.
10. Отраслевые, функциональные и территориальные органы местной администрации.
11. Аппарат местной администрации, его деятельность.

Продолжительность – 4ч/2ч.

Практическое (семинарское) занятие 6. Контрольный орган муниципального образования

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия

Образовательная технология: подготовка доклада, беседа, дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Правовые основы деятельности муниципальных контрольно-счётных органов.
2. Порядок формирования контрольных органов муниципальных образований.
3. Сущность муниципального контроля.
4. Роль контроля в управлении муниципалитетами.

5. Полномочия контрольно-счётных органов и их роль в контроле за исполнением местного бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении, а также в целях контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Продолжительность – 4ч/2ч.

Практическое (семинарское) занятие 7. Избирательная комиссия муниципального образования

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия

Образовательная технология: подготовка доклада, беседа, дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Правовые основы деятельности избирательной комиссии муниципального образования.
2. Порядок формирования избирательной комиссии муниципального образования представительным органом муниципального образования.
3. Правовой статус избирательной комиссии муниципального образования.
4. Полномочия избирательной комиссии муниципального образования.
5. Срок полномочий избирательной комиссии муниципального образования.
6. Прекращение полномочий избирательной комиссии муниципального образования.

Продолжительность – 4ч/2ч.

Практическое (семинарское) занятие 8. Ответственность органов местного самоуправления

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия

Образовательная технология: подготовка доклада, беседа, дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Ответственность органов местного самоуправления перед населением.
2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством: формы, основания и порядок реализации.
3. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами. Формы и особенности данного вида ответственности.
4. Контроль за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления: понятие и виды.

Продолжительность – 4ч/2ч.

3. Указания по проведению лабораторного практикума
Не предусмотрено учебным планом.

4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	Правовая основа местного самоуправления.	Подготовка докладов и презентаций к семинарскому занятию
2.	Правовое регулирование территориальной организации местного самоуправления.	Подготовка докладов и презентаций к семинарскому занятию
3	Правовые основы деятельности представительных органов муниципальных образований.	Подготовка докладов и презентаций к семинарскому занятию
4	Правовой статус главы муниципального образования.	Подготовка докладов и презентаций к семинарскому занятию
5	Правовые основы деятельности местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований).	Подготовка к решению практических задач, выносимых на семинарское занятие.
6	Контрольный орган муниципального образования.	Подготовка докладов и презентаций к семинарскому занятию
7	Избирательная комиссия муниципального образования.	Подготовка к решению практических задач, выносимых на семинарское занятие.
8	Ответственность органов местного самоуправления.	Подготовка докладов и презентаций к семинарскому занятию

5. Указания по написанию контрольной работы для студентов

5.1. Общие положения

Контрольная работа по дисциплине «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления» выполняется студентами в соответствии с учебным планом по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Контрольная работа по дисциплине «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления» является самостоятельной работой студентов и служит подготовительным этапом к сдаче зачёта. Без выполнения и собеседования по контрольной работе студент не допускается к сдаче зачёта.

Контрольная работа имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами при изучении дисциплины «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления» и является формой промежуточного контроля знаний студентов. Контрольная работа представляет собой написание реферата по выбранной теме.

Студенту предоставляется право выбора темы контрольной работы, однако для охвата всей тематики курса возможно ограничение числа студентов по отдельным темам. Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования.

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию избранной темы и отдельных ее вопросов. Основная часть контрольной работы должна содержать главы, которые разбиваются на подпункты. Все части контрольной работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

5.2. Примерная тематика контрольных работ

1. Представительный орган местного самоуправления.
2. Статус депутата, выборного должностного лица местного самоуправления.
3. Глава муниципального образования.
4. Администрация муниципального образования.
5. Контрольно-счётный орган муниципального образования.
6. Избирательная комиссия муниципального образования.
7. Предметы ведения и полномочия органов местного самоуправления.
8. Ответственность органов местного самоуправления.

5.3. Требования к элементам контрольной работы

Контрольная работа – это самостоятельная творческая работа студента. Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры контрольной работы:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников
7. Приложения

Введение

Во введении обосновывается выбор темы, определяемый её актуальностью, формируется проблема и круг вопросов, необходимых для её решения; определяется цель работы с её расчленением на взаимосвязанный комплекс задач, подлежащих решению, для раскрытия темы; указываются объект и предмет исследования.

Основная часть

Контрольная работа содержит 2 главы, каждая из которых, в свою очередь, может делиться на параграфы.

Заключение

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришёл студент в результате исследования. Они должны быть

краткими и чёткими, дающими полное представление о содержании и значимости контрольной работы.

Список использованных источников

Список изученной и использованной студентом литературы в процессе написания контрольной работы должен включать не менее 15 источников.

Особое внимание должно быть уделено изданиям последних лет, так как в них наиболее полно отражен современный подход к решению поставленной проблемы, действующая практика, показано все то новое и прогрессивное, что следует использовать при изложении основных вопросов избранной темы.

Список литературы должен включать перечень всех первоисточников, использованных при написании контрольной работы по определенной форме и последовательности:

1. Законы Российской Федерации и субъектов РФ, Постановления Правительства, Положения и Инструкции Министерств и ведомств.

2. Сборники документов и материалов, статистические справочники, монографии, журнальные и газетные публикации в алфавитном порядке авторов с указанием места и года издания.

Список литературы должен включать только источники, непосредственно использованные в работе, т.е. те, которые цитировались, на которые делались ссылки, послужили основой при формировании точки зрения студента. Включение других материалов не рекомендуется.

Сведения о книгах в списке литературы должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство и год издания. Фамилию автора следует указывать в именительном падеже. Если книга написана двумя или более авторами, то их фамилии с инициалами указывают в той последовательности, в какой они напечатаны в книге. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». В случае если книга написана авторским коллективом под чьей-либо редакцией, сначала дается название книги, а затем: «Под ред. Ф.И.О.».

Заглавие книги следует приводить в том виде, в каком оно дано на ее титульном листе. Наименование места издания литературного источника необходимо приводить полностью в именительном падеже: допускается сокращение только двух городов Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб). Сведения о статье из периодического издания (журнала и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания. Пример оформления списка литературы представлен в приложении В.

Приложения

В приложении следует располагать вспомогательный материал, который при включении в основную часть загромождает текст.

5.4. Требования к оформлению контрольной работы

Объем контрольной работы. Объем контрольной работы должен быть в пределах 20-25 страниц печатного текста. Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение 2-3 страницы, заключение 3-4 страниц, список использованных источников 1-2 страницы. Большую часть работы занимает основная часть. Здесь следует избегать больших диспропорций между главами.

Общие правила оформления. Контрольная работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена. Писать следует на одной стороне листа формата А4 (210 * 297 мм). Текст должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman* 14.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое - не менее 30 мм;
- правое - не менее 10 мм;
- нижнее - не менее 20 мм;
- верхнее - не менее 15 мм.

Нумерация страниц и глав. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Основную часть контрольной работы следует делить на главы и подпункты. Главы и подпункты (кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруют арабскими цифрами, например: Глава 1, подпункт 1.1. Главы и подпункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание раздела.

Заголовки глав, а также слова «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список использованных источников» следует располагать в середине строки без точки и писать (печатать) жирным шрифтом 16. Переноска слов в заголовках не допускается. Каждая глава, «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список использованных источников» начинаются с новой страницы.

Заголовки подпунктов следует писать жирным шрифтом 14 в середине строки без точки. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Таблицы, рисунки, формулы. Цифровой материал в работе рекомендуется помещать в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. Или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Например, «Это можно увидеть из данных, представленных в таблице 1.»

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если в работе одна таблица, её не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Каждая таблица должна иметь заголовок.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать её можно без поворота работы. Если такое размещение невозможно таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. Если цифровые или иные данные в какой либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Если все показатели, приведённые в таблице, выражены в одной и той же единице, то её обозначение помещается над таблицей справа.

Слово "Таблица" и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" с указанием номера (обозначения) таблицы. *Однако желательно таблицы на другую страницу не переносить.* Для этого переносится часть текста после таблицы в текст перед таблицей, а сама таблица при этом перемещается на следующую страницу.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Рисунки могут быть расположены как по тексту контрольной работы, так и в приложении.

По тексту контрольной работы иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — Организационная структура предприятия.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Ссылки. Все используемые в контрольной работе материалы даются со ссылкой на источник: в тексте контрольной работы после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [5, с. 42]. Ссылки на Интернет, а также нормативно-правовые акты даются без указания страницы.

Приложения. Приложения следует оформлять, как продолжение контрольной работы на её последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием вверху, посередине страницы, слова «Приложение» и его обозначения. Если приложений более одного, то они обозначаются прописными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, исключая буквы Ё, З, И, О, Ч, Щ, после буквы Я приложения обозначаются арабскими цифрами, Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная:

1. Наумов, С. Ю. Основы организации муниципального управления : учебное пособие / С.Ю. Наумов, Е.С. Ведяева, А.А. Гребенникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 375 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1018188. - ISBN 978-5-00091-681-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834787> (дата обращения: 30.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Муниципальное право России : учебник для бакалавриата / отв. ред. Г. Н. Чеботарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 416 с. - ISBN 978-5-91768-834-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1793656> (дата обращения: 30.04.2022). – Режим доступа: по подписке

Дополнительная:

1. Гребенникова, А. А. Организация территориального общественного самоуправления : учеб. пособие / А.А. Гребенникова. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 142 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_59b62bdcb5e397.73304023. - ISBN 978-5-16-013012-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/902162> (дата обращения: 30.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.biblioclub.ru>
2. <http://znanium.com>
3. <http://www.garant.ru/> - информационно-правовой портал Гарант.ру
4. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система
КонсультантПлюс

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения: Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

Электронные ресурсы образовательной среды Университета

Рабочая программа и методическое обеспечение по курсу «Правовые основы деятельности органов местного самоуправления»

Информационные справочные системы: Консультант Плюс, Гарант.