Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ Иванов А.Г.

_____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.09 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Направленность (профиль):
уголовно-правовой

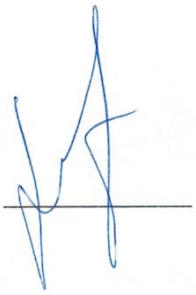
Форма обучения заочная

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины «Муниципальное право» оставлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 декабря 2016 г. № 1511.

Программу составил(и):

И.В. Шапиро, доцент кафедры конституционного и муниципального права, к.ю.н.



Рабочая программа дисциплины «Муниципальное право» утверждена на заседании кафедры конституционного и муниципального права протокол № 8 «10» апреля 2015 г.

Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права Ковтун О.А.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета протокол № 8 «29» апреля 2015 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л. _____
подпись

Рецензент:

Н.А. Школа – главный консультант Избирательной комиссии Краснодарского края, к.ю.н

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

Учебная дисциплина «Муниципальное право» имеет своей целью формирование у студентов профессиональных компетенций, направленных на развитие системных знаний в области муниципальных отношений и подготовку высококвалифицированных кадров, способных осуществлять профессиональную деятельность в сфере муниципального управления и оказания юридической помощи в области местного самоуправления.

1.2 Задачи дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины «Муниципальное право» выступают:

- изучение сущности местного самоуправления, соотношения власти местного самоуправления (муниципальной власти) и государственной власти;

- усвоение вопросов о правовой, территориальной, организационной и финансово-экономической основах местного самоуправления;

- анализ полномочий органов местного самоуправления и практики их реализации, ответственность муниципальных органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением, государственными органами, физическими и юридическими лицами.

- формирование устойчивых знаний, умений и навыков применения и толкования нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере местного самоуправления.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебный курс «Муниципальное право» относится к вариативной части основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина «Муниципальное право» логически и содержательно-методически связано с такими дисциплинами образовательной программы по подготовке бакалавров: «Конституционное право», «Теория государства и права», «Административное право».

Для освоения данной дисциплины необходимы знания в области теории права, основ конституционного строя Российской Федерации и правового статуса человека и гражданина, компетенции органов государственной и муниципальной власти, основ гражданского права, получаемые в процессе обучения на предыдущих курсах или при параллельном освоении соответствующей материи.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Дисциплина «Муниципальное право» является базовой для успешного прохождения и освоения практик, формирующих профессиональные навыки обучающихся, прохождения государственной итоговой аттестации, написания и защиты выпускной квалификационной работы, а также для последующего успешного обучения в магистратуре и аспирантуре.

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

В результате освоения учебной дисциплины «Муниципальное право» студент должен обладать следующими *профессиональными компетенциями*:

в правоприменительной деятельности:

- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

в экспертно-консультационной деятельности:
- способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15).

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	понятие нормативных правовых актов, регулирующих организацию и деятельность местного самоуправления в РФ, их виды и значение, порядок их вступления в силу и действия во времени, пространстве и по кругу лиц, понятие, особенности и формы реализации норм материального и процессуального права в юридической деятельности	правильно определять подлежащие применению нормативные акты, регулирующие территориальную организацию местного самоуправления, формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления, организацию и деятельность органов и должностных лиц местного самоуправления, правовой статус муниципальных служащих, финансово-экономические отношения в области местного самоуправления, гарантии местного самоуправления, ответственность органов местного самоуправления, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам в конкретных сферах юридической деятельности	навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов, регулирующих территориальную организацию местного самоуправления, формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления, организацию и деятельность органов и должностных лиц местного самоуправления, правовой статус муниципальных служащих, финансово-экономические отношения в области местного самоуправления, гарантии местного самоуправления, ответственность органов местного самоуправления, в профессиональной деятельности, их толкования, определения их иерархического положения в системе источников права
2.	ПК-15	способность толковать нормативные правовые акты	основные виды, способы и особенности толкования муниципального законодательства	определять виды и способы толкования нормативно-правовых актов, регулирующих территориальную организацию местного самоуправления, формы непосредственного осуществления	навыками толкования нормативно-правовых актов, регулирующих территориальную организацию местного самоуправления, формы непосредственного осуществления населением местного

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
				населением местного самоуправления, организацию и деятельность органов и должностных лиц местного самоуправления, правовой статус муниципальных служащих, финансово-экономические отношения в области местного самоуправления, гарантии местного самоуправления, ответственность органов местного самоуправления и применять их	самоуправления, организацию и деятельность органов и должностных лиц местного самоуправления, правовой статус муниципальных служащих, финансово-экономические отношения в области местного самоуправления, гарантии местного самоуправления, ответственность органов местного самоуправления

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2зач.ед. (72час.), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ОЗО)*

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			4	-	-	-
Контактная работа, в том числе:		**8,2**	**8,2**	-	-	-
Аудиторные занятия (всего):		8	8	-	-	-
Занятия лекционного типа		4	4	-	-	-
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		4	4	-	-	-
Иная контактная работа:		**0,2**	**0,2**			
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)		**60**	**60**	-	-	-
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		20	20	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		8	8	-	-	-
Реферат		12	12	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		20	20	-	-	-
Контроль:		3.8	3,8	-	-	-
Подготовка к зачету		3.8	3,8	-	-	-
Общая трудоемкость	**Час.**	72	72	-	-	-
	В том числе контактная работа	8,2	8,2	-	-	-
	Зач. ед.	2	2	-	-	-

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.

Темы дисциплины, изучаемые в 4 семестре *(для студентов ОЗО)*

№	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Муниципальное право как отрасль права	13	2	2	-	9
2.	Историко-теоретические основы местного самоуправления	6	-	-	-	6
3.	Правовые основы местного самоуправления	6	-	-	-	6
4.	Территориальные основы местного самоуправления	6	-	-	-	6
5.	Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участие населения в местном самоуправлении	6	-	-	-	6
6.	Органы и должностные лица местного самоуправления	13	2	2	-	9
7.	Экономическая основа местного самоуправления	6	-	-	-	6
8.	Гарантии местного самоуправления	6	-	-	-	6
9.	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления	6	-	-	-	6
	Итого по дисциплине:	68	4	4	-	60

2.3 Содержание тем дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Муниципальное право как отрасль права.	Понятие, предмет и метод муниципального права. Понятие местного самоуправления. Местное самоуправление как форма народовластия.. Принципы местного самоуправления. Функции местного самоуправления. Муниципально-правовые нормы и институты. Понятие муниципально-правовых норм. Особенности муниципально-правовых норм. Классификация муниципально-правовых норм. Муниципально-правовые отношения. Субъекты муниципально-правовых отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения муниципально-правовых отношений. Источники муниципального права: применение и толкование Система муниципального права. Муниципальное право как наука и учебная дисциплина	Устный опрос на практическом занятии
2.	Органы и должностные лица местного самоуправления	Система органов местного самоуправления. Порядок формирования и компетенция представительных органов местного самоуправления. Организация их работы. Порядок избрания, правовой статус главы муниципального образования. Структура и компетенция исполнительно-распорядительного органа (местная администрация) органа местного самоуправления. Глава исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления. Контрольно-счетный орган муниципального образования: наименования, полномочия, состав и порядок деятельности. Избирательная комиссия муниципального образования: особенности правового статуса, порядок формирования и полномочия. Статус депутата, члена выборного	Устный опрос на практическом занятии

		органа, выборного должностного лица местного самоуправления. Правовое регулирование муниципальной службы. Принципы муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы. Правовое положение муниципального служащего. Применение и толкование нормативных правовых актов, регулирующих организацию и деятельность органов местного самоуправления.	

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля[1]
1	2	3	4
1.	Муниципальное право как отрасль права.	1. Понятие, предмет и метод муниципального права. 2. Понятие местного самоуправления. 3. Принципы местного самоуправления. 4. Функции местного самоуправления 5. Муниципально-правовые нормы и институты. 6. Муниципально-правовые отношения. Субъекты муниципально-правовых отношений. 7. Источники муниципального права: применение и толкование 8. Система муниципального права. 9. Муниципальное право как наука и учебная дисциплина	Устный опрос на практическом занятии, Р, П, С[2]
2.	Органы и должностные лица местного самоуправления	1. Система органов местного самоуправления. 2. Представительный орган местного самоуправления: порядок формирования и компетенция. 3. Порядок избрания, правовой статус главы муниципального образования. 4. Структура и компетенция исполнительно-распорядительного органа (местная администрация) органа местного самоуправления. Глава исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления. 5. Иные обязательные органы местного самоуправления: контрольно-счетный орган и избирательная комиссия муниципального образования. 6. Статус депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица местного самоуправления. 7. Понятие и принципы муниципальной службы. 8. Понятие и классификация муниципальных служащих. 9. Правовой статус муниципального	Устный опрос на практическом занятии, Р, П, С

[1] Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

[2] Примечание: Р − написание реферата, РП – написание реферата с презентацией, С − сообщение.

		служащего. 10. Применение и толкование нормативных правовых актов, регулирующих организацию и деятельность органов местного самоуправления.	

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия - не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Муниципальное право», в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой Конституционного и муниципального права, протокол № 13 от 05.04.2018 г.
2	Подготовка сообщений, презентаций	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Муниципальное право», в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой Конституционного и муниципального права, протокол № 13 от 05.04.2018 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Муниципальное право», в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой Конституционного и муниципального права, протокол № 13 от 05.04.2018 г.
4	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Муниципальное право», в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой Конституционного и муниципального права, протокол № 13 от 05.04.2018 г.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

–в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

3. Образовательные технологии

В соответствии с ФГОС ВО для наиболее эффективных результатов освоения дисциплины в учебном процессе используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: лекция-визуализация.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Примерные контрольные вопросы по теме «Муниципальное право как отрасль права»:

1. Понятие, предмет и метод муниципального права.
2. Понятие, принципы и функции местного самоуправления.
3. Правовые нормы муниципального права и правоотношения, возникающие в процессе осуществления местного самоуправления, их субъекты.
4. Источники муниципального права как отрасли права.
5. Система муниципального права.
6. Муниципальное право как наука и учебная дисциплина.

Примерные темы сообщений, рефератов, презентаций[3]

1. Муниципально-правовые нормы и муниципально-правовые институты.
2. Источники муниципального права.
3. Обязанность органов и должностных лиц местного самоуправления действовать в рамках закона. Организационное обособление местного самоуправления в системе управления обществом.
4. Право граждан на осуществление местного самоуправления
5. Самостоятельность местного самоуправления в решениях Конституционного Суда РФ.
6. Организационное обособление местного самоуправления в системе управления обществом.
7. Специализированные ассоциации и союзы местных властей Российской Федерации.

Примерные контрольные вопросы по теме «Органы местного самоуправления»:

1. Система органов местного самоуправления.
2. Предметы ведения и полномочия органов местного самоуправления.
3. Порядок формирования и компетенция представительных органов местного самоуправления. Организация их работы.
4. Способы замещения должности и правовой статус главы муниципального образования.

[3] Количество рефератов, сообщений, презентаций по дисциплине варьируется. Право выбора темы и их количества принадлежит студентам, но реализуется по согласованию с преподавателем. Однако в отдельных случаях преподаватель вправе обязать студента выполнить работу того или иного вида по заданной тематике.

5. Структура и компетенция исполнительно-распорядительного органа (местная администрация) органа местного самоуправления

6. Глава исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления.

7. Контрольно-счетный орган муниципального образования.

8. Избирательная комиссия муниципального образования.

9. Статус депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица местного самоуправления.

10. Особенности правового регулирования муниципальной службы в Российской Федерации.

11. Понятие и принципы муниципальной службы.

12. Понятие и правовой статус муниципального служащего.

13. Реестры муниципальных должностей.

Примерные темы сообщений, рефератов, презентаций

1. Система органов местного самоуправления.
2. Порядок формирования представительных органов.
3. Порядок избрания главы местного самоуправления.
4. Порядок формирования должности главы местной администрации.
5. Принципы муниципальной службы.
6. Реестр должностей.
7. Порядок замещения должностей муниципальной службы.
8. Правовой статус муниципальных служащих.
9. Структура компетенции органов местного самоуправления.
10. Принципы определения компетенции органов местного самоуправления.
11. Закрепление полномочий за районным уровнем местного самоуправления.
12. Полномочия местного самоуправления в области использования и охраны земли и других природных ресурсов.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ,
изучаемых дисциплиной «Муниципальное право»

1. Муниципальное право как отрасль права: особенности становления и развития.
2. Понятие, предмет, источники муниципального права как отрасли российского права.
3. Источники муниципального права: применение и толкование
4. Муниципальное право как отрасль правовой науки и учебная дисциплина.
5. Муниципально-правовые нормы: общая характеристика, особенности, классификация.
6. Муниципально-правовые отношения: понятие, общая характеристика, виды.
7. Субъекты муниципально-правовых отношений, их характеристика.
8. Понятие, принципы, функции местного самоуправления
9. Право граждан РФ на осуществление местного самоуправления: содержание, значение, гарантии.
10. Система местного самоуправления: понятие, элементы.
11. Теоретические концепции местного самоуправления.
12. Муниципальные системы зарубежных стран
13. Историческое развитие местного самоуправления в России
14. Правовая основа местного самоуправления в РФ: понятие, элементы, тенденции развития.
15. Правовая основа местного самоуправления в Краснодарском крае: современные тенденции развития.
16. Современное законодательство о местном самоуправлении в Российской Федерации.
17. Международные акты в сфере местного самоуправления
18. Роль конституционных норм в развитии правовой основы местного самоуправления.
19. Законодательство субъектов РФ и их роль в развитии правовой основы местного самоуправления в РФ.
20. Система муниципально-правовых актов
21. Решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан: порядок принятия и обжалования в суд.
22. Правовые акты органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления: понятие, виды, порядок принятия, вступления в силу и отмены.
23. Устав муниципального образования: порядок принятия, государственной регистрации, структура.
24. Особенности применения и толкования нормативных правовых актов в сфере местного самоуправления.
25. Понятие территориальных основ местного самоуправления в РФ
26. Понятие и виды муниципальных образований
27. Установление и изменение границ муниципальных образований
28. Преобразование муниципальных образований
29. Основания для создания и упразднения муниципальных образований.
30. Применение и толкование законодательства в сфере территориальной организации местного самоуправления.
31. Предметы ведения местного самоуправления: понятие, элементы, правовое закрепление
32. Вопросы местного значения: понятие, содержание, правовое закрепление.

33. Вопросы местного значения городского, сельского поселения.
34. Вопросы местного значения муниципального района.
35. Вопросы местного значения городского округа.
36. Вопросы местного значения внутригородского района
37. Отдельные государственные полномочия, осуществляемые органами местного самоуправления
38. Права органов местного самоуправления
39. Полномочия органов государственной власти РФ в области местного самоуправления
40. Временное осуществление органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления
41. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения
42. Формы непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.
43. Местный референдум: понятие, предмет, правовая основа, условия проведения.
44. Особенности проведения муниципальных выборов.
45. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления
46. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования
47. Сходы граждан: понятие, условие созыва, круг решаемых вопросов.
48. Правотворческая инициатива по вопросам местного значения: понятие, условия реализации.
49. Территориальное общественное самоуправление населения.
50. Староста сельского населенного пункта
51. Публичные слушания: понятие, круг выносимых вопросов, порядок проведения.
52. Собрания и конференции граждан: понятие, условие созыва, круг решаемых вопросов.
53. Опрос граждан: понятие, порядок проведения.
54. Обращения граждан в органы местного самоуправления: виды, условия рассмотрения.
55. Применение и толкование законодательства, регулирующего формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участие населения в местном самоуправлении
56. Органы местного самоуправления: понятие, виды, общая характеристика правового статуса, структура.
57. Порядок формирования органов местного самоуправления в вновь образованных муниципальных образованиях.
58. Представительный орган местного самоуправления: понятие, наименование, способы формирования, численность депутатов, организация деятельности
59. Исключительная компетенция представительного органа муниципального образования: общая характеристика, содержание, гарантии реализации.
60. Основания досрочного прекращения полномочий представительного органа муниципального образования.
61. Глава муниципального образования: способы занятия должности, полномочия, досрочное прекращение полномочий,
62. Местная администрация: понятие, основные функции, структура.
63. Глава местной администрации по контракту: порядок проведения конкурса, основания досрочного прекращения полномочий.

64. Контрольный орган муниципального образования: понятие, функции, порядок формирования (г. Краснодар)

65. Избирательная комиссия муниципального образования: понятие, функции, порядок формирования (г. Краснодар).

66. Статус депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления: полномочия, гарантии осуществления полномочий, основания досрочного прекращения полномочий.

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

68. Применение и толкование нормативных правовых актов, регулирующих организацию и деятельность органов местного самоуправления.

69. Муниципальная служба: понятие, правовое регулирование.

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

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

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

73. Полномочия местного самоуправления в различных сферах муниципального хозяйства.

74. Понятие экономической основы местного самоуправления в РФ.

75. Местный бюджет: порядок формирования и расходования бюджета муниципальными органами.

76. Доходные источники местных бюджетов

77. Муниципальная собственность: состав, владение, пользование, распоряжение.

78. Основные направления расходования средств муниципального бюджета. Муниципальный заказ.

79. Виды финансовой помощи муниципальным образованиям.

80. Применение и толкование нормативных правовых актов, регулирующих экономические отношения местного самоуправления.

81. Понятие и виды ответственности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

82. Ответственность органов местного самоуправления, депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением

83. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством

84. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами

85. Контроль и надзор за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

86. Применение и толкование правовых норм, регулирующих ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.

87. Понятие и система гарантий местного самоуправления. Общие и специальные гарантии.

88. Организационные и финансово-экономические гарантии.

89. Судебная и иные правовые формы защиты местного самоуправления.

90. Применение и толкование правовых норм, обеспечивающих самостоятельность местного самоуправления.

Критерии оценки зачета

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студентом дан полный развёрнутый ответ на заданные вопросы. В то же время в ответе могут присутствовать незначительные фактические ошибки в изложении материала.

Оценка «незачтено» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, наличии грубых ошибок, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

5.1. Нормативные правовые акты и акты судебного толкования[4]:

1. Конституция Российской Федерации М., 2017
2. Европейская Хартия местного самоуправления: принята Советом Европы 15 октября 1985 г // URL: http://www.pravo.gov.ru.
3. О референдуме РФ: Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 № 5-ФКЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
4. Об обеспечении конституционных прав граждан РФ избирать и быть избранными в органы местного самоуправления: Федеральный закон от 26.11. 1996. № 138-ФЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
5. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации: Федеральный закон от 12.06. 2002. № 67-ФЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
6. Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ: Федеральный закон от 06.10.2003. № 131-ФЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
7. О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях: Федеральный закон от 19.06.2004 № 54-ФЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
8. О муниципальной службе Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 № 25 // URL: http://www.pravo.gov.ru.
9. О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
10. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований: Федеральный закон от 07.02. 2011 № 6-ФЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
11. Устав Краснодарского края от 18.07.1997 N 95-КЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
12. О муниципальной службе Краснодарского края: Закон Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
13. О Реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае: Закон Краснодарского края от 08.06.2007 № 1243-КЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
14. О муниципальных выборах в Краснодарском крае: Закон Краснодарского края от 26.12. 2005 № 966-КЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
15. Об определении порядка решения вопросов местного значения вновь образованных поселений в переходный период: Закон Краснодарского края от 29.11. 2005 № 950-КЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
16. Об установлении границы муниципального образования города Краснодара и наделении его статусом городского округа: Закон Краснодарского края от 10.03.2004 № 670-КЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
17. О местном самоуправлении в Краснодарском крае: Закон Краснодарского края от 07.06. 2004 № 717-КЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
18. О референдумах в Краснодарском крае: Закон Краснодарского края от 23.07.2003 № 606-КЗ // URL: http://www.pravo.gov.ru.
19. Устав муниципального образования город Краснодар: Решение Городской Думы Краснодара от 21.04.2011. №11 п.6 // Официальный сайт Администрации муниципального образования город Краснодар и Городской Думы Краснодара. [Электронный ресурс]. Krd. ru (дата обращения: 07.03.2018)

[4] Преподавателем может быть предложен дополнительный перечень нормативно-правовых актов и актов судебного толкования применительно к отдельным темам дисциплины.

5.2. Основная литература:

1. Муниципальное право: России: учебник / под ред. К.К. Гасанова, Е.Н. Хазова, Л.Т. Чихлалзе. М., 2016 // http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447056
2. Упоров И.В., Старков О.В. Муниципальное право Российской Федерации: учебник. М., 2015 // http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426680

5.3. Дополнительная литература

1. Гранкин И.В. Муниципальное право РФ: курс лекций: учебное пособие. М., 2015 // http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251942
2. Ковтун О.А., Шапиро И.В. Муниципальное право: учебное пособие. Краснодар, 2018.
3. Усманова Р.М. Муниципальное право : конспект лекций. М., 2016 // http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444499

5.4. Периодические издания:

1. Северо-Кавказский юридический вестник // http://vestnik.uriu.ranepa.ru/archives/
2. Юридическая наука // https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32354
3. Юристъ-правоведъ // https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9307

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечной системе *«Библиоклуб».*

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

1. Кубанский государственный университет [Официальный сайт] − URL: http://www.law.kubsu.ru.
2. ООН [Официальный портал] − URL: http://www.un.org/ru.
3. Совет Европы http://www.coe.int/ru.
4. СНГ [Официальный портал] − URL: http://www.e-cis.info.
5. Официальный интернет-портал правовой информации [Официальный портал] − URL: http://www.pravo.gov.ru.
6. Президент РФ [Официальный сайт] − URL: http://www.kremlin.ru.
7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] − URL: http://www.duma.gov.ru.
8. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] − URL: http://www.council.gov.ru.
9. Правительство РФ [Официальный сайт] [Официальный портал] − URL: − URL: http://www.правительство.рф или http://www.government.ru.
10. Конституционный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] − URL: http://www.ksrf.ru.
11. Верховный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] − URL: http://www.supcourt.ru.
12. «Юридическая Россия» − федеральный правовой портал [Официальный портал] − URL: http://law.edu.ru.
13. Российская государственная библиотека [Официальный сайт] − URL: http://www.rsl.ru.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Муниципальное право» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках, учебных пособиях и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением рефератов, подготовкой сообщений, презентаций, проведением дискуссией.

Важную роль играет ознакомление с практикой деятельности Верховного Суда РФ и Конституционного Суда РФ.

Методические указания по лекционным занятиям

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, Конституцию Российской Федерации и иные необходимые законы и подзаконные акты, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на нормативный акт по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин. В частности, большое значение имеет подготовка по курсу «Теория государства и права», «Конституционное право».

Лекция - визуализация представляет собой устную и письменную информацию, преобразованную в визуальную форму, посредством демонстрационных материалов, что формирует у студентов профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых и существенных элементов содержания темы. Демонстрационные материалы представляются студентам через технические средства (слайды) или иными способами (схемы, рисунки) и сопровождаются комментариями преподавателя.

Конспектирование такой лекции предполагает схематичное изображение ее содержания студентами с обозначением проблем, озвученных преподавателем.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Для практических (семинарских занятий) по дисциплине «Муниципальное право» характерно сочетание теории с анализом нормативных правовых актов и судебной практики.

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения семинарских (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, представление рефератов, сообщений, презентаций.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и

проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском (практическом) занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом, актами толкования. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: использование правовых документов, судебной практики и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

– постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;

– планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;

– проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;

– изучение нового материала по теме;

– закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

– устный опрос;

– групповая работа (коллективная мыслительная деятельность) при обсуждении темы реферата, сообщения, презентации.

Домашнее задание:

– работа над текстом лекций, учебников, учебных пособий, анализ нормативных правовых актов, судебной практики;

– работа над рефератом, сообщением, презентацией.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине «Муниципальное право», включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение рефератов, сообщений, презентаций, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины «Муниципальное право».

Методические рекомендации по подготовке рефератов, презентаций, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе.

Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины «Муниципальное право». В работе должно проявиться умение работать с научной литературой, нормативными правовыми актами и судебной практикой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; с) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Составление презентаций − это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

Презентация как форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде серией слайдов, посредством которых он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды презентации должны содержать логические схемы исследуемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации к сдаче зачета

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом.

Зачет по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Форма проведения зачета: устно или письменно устанавливается решением кафедры.

Преподавателю предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по всей учебной программе дисциплины.

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть использованы технические средства, необходимые им в связи с их индивидуальными особенностями и проводится в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине «Муниципальное право» предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:
– в печатной форме увеличенным шрифтом,
– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями слуха:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.
Результат сдачи зачета заносится преподавателем в ведомость и зачетную книжку.

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

8.1 Перечень информационных технологий.

– Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

– Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017	Приобретение права на использование программного продукта DesktopEducation ALNG LicSAPk MVL A Faculty EES на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов:
		Неисключительные права пользования сроком 1 год (лицензия на годовую подписку) на пакет программного обеспечения “Платформа для настольных компьютеров” • Пакет включает в себя следующие компоненты: • Обновление существующей операционной системы Windows до последней версии со следующим функционалом: • Возможность использования операционных систем в виртуальных средах на серверах сети, к которым осуществляется удаленный доступ с ПК (виртуальные рабочие столы); • Возможность запускать одну копию в физической среде и четыре копий в виртуальных операционных средах на одном ПК • Возможность поддержки протоколов HTTP, HTTPS, SMB, IPsec и SSL • Возможность поддержки службы удаленного подключения внешних пользователей к внутренней локальной сети по защищенному каналу IPsec без необходимости организации каналов подключения VPN, • Возможность выбора операционной системы с возможностью установки с носителя с интерфейсом USB, а также возможность запуска операционной системы с носителя с интерфейсом USB на любом совместимом ПК, в том числе на ПК, на котором ранее операционная система не была установлена на внутренний жесткий диск. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. • Встроенная возможность выполнения программного обеспечения, эксплуатируемого Заказчиком, без необходимости использования эмуляторов и/или средств виртуализации • Наличие встроенной в операционную систему системы шифрования данных, с возможностью настройки необходимости ввода ключа до загрузки основных компонентов операционной системы • Наличие встроенных групп безопасности, предусматривающих несколько уровней доступа

		(привилегий) к настройкам системы, с возможностью включения в них локальных пользователей • Поддержка аппаратных средств шифрования и двухфакторной аутентификации • Возможность централизованной настройки политик безопасности, средство для управления политиками безопасности с графическим интерфейсом • Автоматическое распознавание съемных накопителей • Возможность печати с учетом информации о местонахождении (автоматический выбор ближайшего принтера) • Наличие встроенных механизмов изменения пользовательского интерфейса (способы ввода с клавиатуры, использование мыши, масштабирование элементов интерфейса, инструмент "экранная" лупа) для пользователей с ограниченными возможностями. • Настраиваемая система автоматической доставки обновлений (с выбором стратегии обновления, включая отложенную систему доставки обновлений) • Встроенные в ОС средства обеспечения антивирусной защиты с обновляемой базой данных о вредоносном ПО • Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего, в том числе, технологии COM/COM+ и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь):VisualBasic (6.0), Delphi для среды Win32/64, неуправляемый C++, VisualFoxPro, Access • Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего технологию .Net, и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь):VisualBasic .Net, C#, управляемый C++. • Пакет офисных приложений для работы в существующей операционной среде Windows: • Возможность работы с текстовыми документами (включая документы Word в том числе форматов .doc и .docx без необходимости конвертирования форматов), электронными таблицами и анализом данных с количеством строк в электронной таблице один миллион и количеством столбцов шестнадцать тысяч (включая документы Excel в том числе форматов .xls и .xlsx без необходимости конвертирования форматов), создания и проведения презентаций (включая презентации PowerPoint, в том числе форматов .ppt и .pptx без необходимости конвертирования форматов), хранения и совместной работы с текстовыми, графическими и видео-заметками. Приложения для создания и совместной работы с базами данных создания, редактирования и распространения публикаций. • Возможность создания электронных форм и сбора данных (совместимое с существующими портальными решениями), возможность совместной работы с документами, просмотра и редактирования их удаленно (в том числе и при отсутствии подключения к сети Интернет) с возможностью синхронизации с рабочими папками пользователя. • Возможность для обмена мгновенными

		сообщениями и уведомлении о присутствии пользователя, общего доступа к приложениям и передачи файлов, организации аудио и видеоконференций, а также для использования в качестве клиентского приложения системы IP-телефонии (приложение полностью совместимо с развернутой системой обмена мгновенными сообщениями, аудио и видеоконференцсвязи); набор инструментов для управления корпоративной и личной электронной почтой и установки политик хранения данных и контроля информации. • Все приложения пакета имеют возможность поддерживать технологию управления правами доступа к документам и сообщениям электронной почты, совместимую с ActiveDirectory. • Возможность поддержки открытых форматов OpenOffice XML (без промежуточной конвертации) и OpenDocument (непосредственно или с помощью дополнительных программных модулей). • Все приложения пакета локализованы на русский язык. • Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы. • • Пакет стандартных клиентских лицензии для рабочих станций для доступа к имеющимся в инфраструктуре заказчика серверам: • серверу обеспечения доменной инфраструктуры ActiveDirectory, • серверу обмена сообщениями электронной почты, управлению задачами, календарями и совместной работы, совместимого с сервером • серверу платформы внутреннего портала, совместной работы, автоматизации бизнес-процессов и представления данных • серверу обмена мгновенными сообщениями, уведомления о присутствии двусторонней видео и голосовой связи серверу централизованного управление программным обеспечением на рабочих станциях (включая установку, обновление, инвентаризацию).
2.	Дог. №385/29-еп/223-ФЗ от 26.06.2017	Предоставление несключительных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год
3.	Контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017	Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования):
		Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security длябизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License
		Защита почтового сервера от спама:KasperskyAnti-Spam для Linux Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Renewal License

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	**Наименование документа с указанием реквизитов**	**Срок действия документа**
2018/2019	ЭБС Издательства «Лань»http://e.lanbook.com/ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ruООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «Юрайт»http://www.biblio-online.ruОООЭлектронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ruООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.comООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г.	С 01.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18по 31.12.18 С 20.01.18 по19.01.19 С 09.01.18 по 31.12.18 С 01.01.18 по 31.12.18

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, микрофоном, колонками для работы микрофона, плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык, флагом РФ, портретами классиков юридической науки, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки. Аудитория 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, микрофоном, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.
2.	Семинарские занятия	Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения.

		Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 11, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.
3.	Лабораторные занятия	Не предусмотрены
4.	Курсовое проектирование	Не предусмотрено
5.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 21, оснащенная мебелью, в том числе шкафами и стендами с рабочими программами дисциплин кафедры, положением о порядке подготовки, оформления и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра; положением о порядке подготовки, оформления и защиты курсовой работы; фондами оценочных средств; контрольными вопросами и заданиями по дисциплинам кафедры; учебными пособиями по дисциплинам кафедры, научными журналами, монографиями, в том числе членов кафедры, учебниками по дисциплинам кафедры; монитор, системный блок, колонки компьютерные, ксерокс, сканер; доска для учебных объявлений кафедры
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения.

		Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 11, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.
7.	Самостоятельная работа	Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; методический кабинет кафедры конституционного и муниципального права (ауд. 21,103, 201, 311, 011).