

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
заместитель проректора



[Handwritten signature]

Хагуров Т.А.

2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.06 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): международно-правовой

Форма обучения: очная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Муниципальное право» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Программу составил (и):

И.В. Шапиро, доцент, к.ю.н.



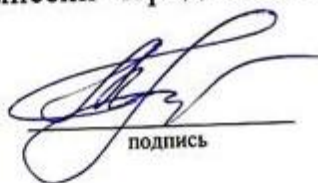
подпись

Рабочая программа дисциплины «Муниципальное право» утверждена на заседании кафедры конституционного и муниципального права протокол № 11 «28» апреля 2021 г.
И.о. заведующего кафедрой конституционного и муниципального права
Фарои Т.В.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 10 «20» мая 2021 г.
Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

Савченко М.С. – зав. кафедрой государственного и международного права ФГБОУ ВО «КубГАУ», д.ю.н., профессор

Фоменко Е.Г. – судья Первомайского районного суда г. Краснодара, к.ю.н

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Муниципальное право» является формирование у студентов профессиональной компетенции, необходимой для последующей профессиональной деятельности в сфере организации и осуществления местного самоуправления в Российской Федерации.

1.2 Задачи дисциплины

- обладать теоретическими знаниями в области профессиональной деятельности, знать способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности;
- уметь применять знания в области профессиональной деятельности с использованием современного аналитического и методического инструментария;
- знать необходимые нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения, выступающие объектами профессиональной деятельности;
- знать правила квалификации фактов, событий, обстоятельств;
- уметь анализировать правоотношения, являющиеся объектом профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства, определять правовую позицию с целью составления юридического заключения, проведения консультации;
- знать законодательство и судебную практику в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- уметь составлять квалифицированные юридические заключения и проводить квалифицированные консультации в конкретной сфере юридической деятельности на основе выработанной правовой позиции.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении конкретных видов профессиональной деятельности.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Муниципальное право» относится к части, определяемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

До изучения данной дисциплины обучающиеся должны иметь представления о государственно-правовых явлениях и процессах из курсов: Конституционное право, Теория государства и права, Трудовое право, Экологическое право, Земельное право. Муниципальное право является взаимосвязанной с такими юридическими науками как: Гражданское право, Уголовное право, Антикоррупционная деятельность правоохранительных органов.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ПК-3.	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении конкретных видов профессиональной деятельности.

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
<p>ИПК-3.1. Демонстрирует теоретические знания в области профессиональной деятельности и применяет их на практике с использованием современного аналитического и методического инструментария.</p>	<p>ИПК-3.1.3-1. Обладает теоретическими знаниями в области профессиональной деятельности, знает способы и методы юридической оценки законодательства, составляющего правовую основу местного самоуправления, в области профессиональной деятельности.</p> <p>ИПК-3.1.У-1. Умеет применять знания в области профессиональной деятельности в сфере организации и осуществления местного самоуправления с использованием современного аналитического и методического инструментария.</p>
<p>ИПК-3.2. Анализирует правоотношения, являющиеся объектом профессиональной деятельности, изучает необходимые нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицирует факты, события, обстоятельства, определяет правовую позицию с целью составления юридического заключения, проведения консультации.</p>	<p>ИПК-3.2.3-1. Знает необходимые нормативные правовые акты, регулирующие муниципальные правоотношения, выступающие объектами профессиональной деятельности.</p> <p>ИПК-3.2.3-2. Знает правила квалификации фактов, событий, обстоятельств.</p> <p>ИПК-3.2.У-1. Умеет анализировать муниципальные правоотношения, являющиеся объектом профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства, определять правовую позицию с целью составления юридического заключения, проведения консультации.</p>
<p>ИПК-3.3. Составляет квалифицированное юридическое заключение, консультирует в конкретной сфере юридической деятельности на основе выработанной правовой позиции.</p>	<p>ИПК-3.3.3-1. Знает федеральное и региональное законодательство, муниципальные правовые акты, регулирующие местное самоуправление и судебную практику в соответствующей сфере профессиональной деятельности.</p> <p>ИПК-3.3.У-1. Умеет составлять квалифицированные юридические заключения и проводить квалифицированные консультации по вопросам организации и осуществления местного самоуправления на основе выработанной правовой позиции.</p>

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		очная	заочная	
	ОФО	5 семестр (часы)	-	-
Контактная работа, в том числе:	50,2	50,2	-	-
Аудиторные занятия (всего):	52	52	-	-
занятия лекционного типа	16	16	-	-
занятия семинарского типа (практические занятия)	34	34	-	-
Иная контактная работа:	0,2	0,2	-	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:	57,8	57,8	-	-
Контрольная работа	-	-	-	-
Реферат/эссе (подготовка)	17	17	-	-
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, дискуссии, подготовка сообщений, презентаций)	30	30	-	-
Подготовка к текущему контролю	10,8	10,8	-	-
Контроль:	-	-	-	-
Подготовка к экзамену	-	-	-	-
Общая трудоемкость	час.	108	108	-
	в том числе контактная работа	50,2	50,2	-
	зач. ед	3	3	-

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.

Темы дисциплины, изучаемые в 5 семестре 3 курса (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Муниципальное право как отрасль права	16	4	4	-	8
2.	Правовые основы местного самоуправления	14	2	4	-	8
3.	Территориальные основы местного самоуправления	14	2	4	-	8

4.	Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участие населения в местном самоуправлении	16,7	2	6	-	8,7
5.	Органы местного самоуправления	20	2	8	-	9
6.	Экономическая основа местного самоуправления	14	2	4	-	8
7.	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления	14	2	4	-	8
	ИТОГО по темам дисциплины		16	34	-	57,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание тем дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1.	Муниципальное право как отрасль права	<p>Понятие, предмет и метод муниципального права.</p> <p>Понятие местного самоуправления. Местное самоуправление как форма народовластия. Право граждан на осуществление местного самоуправления.</p> <p>Принципы местного самоуправления.</p> <p>Функции местного самоуправления.</p> <p>Муниципально-правовые нормы и институты. Понятие муниципально-правовых норм. Особенности муниципально-правовых норм.</p> <p>Классификация муниципально-правовых норм.</p> <p>Муниципально-правовые отношения. Субъекты муниципально-правовых отношений. Основания возникновения, изменения и прекращения муниципально-правовых отношений.</p> <p>Источники муниципального права</p> <p>Система муниципального права.</p> <p>Муниципальное право как наука и</p>	Р, П, С ²

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

² Примечание: Р – написание реферата, П – презентация, С – сообщение.

		учебная дисциплина	
2.	Правовые основы местного самоуправления	<p>Правовые основы местного самоуправления. Понятие и содержание правовой основы местного самоуправления.</p> <p>Международные акты и международные договоры. Значение общепризнанных норм и принципов международного права в развитии муниципального права в России. Европейская хартия о местном самоуправлении как элемент правовой основы местного самоуправления.</p> <p>Конституция Российской Федерации, иные федеральные нормативные правовые акты РФ в системе нормативных правовых актов о местном самоуправлении.</p> <p>Конституции, уставы и законодательство субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении.</p> <p>Нормативные правовые акты органов местного самоуправления: особенности, виды и юридическая сила. Система муниципальных правовых актов. Устав муниципального образования как источник муниципального права. Порядок принятия, содержание и регистрация. Иные нормативные правовые акты местного самоуправления.</p>	Р, П, С
3.	Территориальные основы местного самоуправления	<p>Понятие территориальных основ местного самоуправления. Формы территориальной организации местного самоуправления. Понятие, признаки и виды муниципальных образований.</p> <p>Порядок установления границ муниципальных образований. Состав территории муниципального образования.</p> <p>Изменение границ муниципальных образований. Преобразование, создание и упразднение муниципальных образований.</p>	Р, П, С
4.	Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участие населения в местном самоуправлении	<p>Общая характеристика организационных основ местного самоуправления и форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в местном самоуправлении.</p> <p>Местный референдум: порядок назначения и проведения. Результаты местного референдума.</p> <p>Муниципальные выборы. Стадии организации и проведения муниципальных выборов.</p> <p>Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления и голосование по вопросам изменения границ, преобразование муниципального образования.</p>	Р, П, С

		<p>Сход граждан: основания и порядок проведения. Сход граждан, осуществляющий полномочия представительного органа муниципального образования.</p> <p>Правотворческая инициатива граждан.</p> <p>Территориальное общественное самоуправление: нормативное закрепление, круг решаемых вопросов.</p> <p>Публичные слушания.</p> <p>Собрания и конференции граждан.</p> <p>Опрос граждан.</p> <p>Виды обращений граждан в органы местного самоуправления. Порядок и сроки их рассмотрения.</p> <p>Иные формы участия населения в решении вопросов местного значения.</p>	
5.	Органы и должностные лица местного самоуправления	<p>Система органов местного самоуправления.</p> <p>Порядок формирования и компетенция представительных органов местного самоуправления. Организация их работы.</p> <p>Порядок избрания, правовой статус главы муниципального образования.</p> <p>Структура и компетенция исполнительно-распорядительного органа (местная администрация) органа местного самоуправления. Глава исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления.</p> <p>Контрольно-счетный орган муниципального образования: наименования, полномочия, состав и порядок деятельности.</p> <p>Избирательная комиссия муниципального образования: особенности правового статуса, порядок формирования и полномочия.</p> <p>Статус депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица местного самоуправления.</p> <p>Правовое регулирование муниципальной службы. Принципы муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы. Правовое положение муниципального служащего.</p>	Р, П, С
6.	Экономическая основа местного самоуправления	<p>Понятие экономической основы местного самоуправления.</p> <p>Муниципальная собственность как основной элемент экономической основы местного самоуправления. Публичный характер муниципальной собственности. Соотношение государственной и муниципальной собственности. Субъекты права муниципальной собственности. Особенности правового режима органов местного самоуправления как юридических</p>	Р, П, С

		<p>лиц. Объекты муниципальной собственности. Способы формирования муниципальной собственности. Полномочия органов местного самоуправления по распоряжению объектами муниципальной собственности.</p> <p>Понятие и состав местных финансов. Принципы формирования и использования местных финансов. Местный бюджет: порядок формирования, утверждения и исполнения. Источники собственных доходов местного бюджета. Местные налоги, сборы, штрафы и иные платежи. Расходы местных бюджетов. Финансовая поддержка местного самоуправления со стороны Российской Федерации и ее субъектов. Дотации и субвенции.</p> <p>Муниципальные финансово-кредитные организации и учреждения. Фонд финансовой поддержки муниципальных образований. Муниципальные заимствования. Полномочия местного самоуправления в области планово-финансовой деятельности. Другие полномочия.</p>	
7.	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления	<p>Понятие и виды юридической ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления.</p> <p>Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед физическим и юридическим лицами. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством.</p> <p>Контроль и надзор за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.</p>	Р, П, С

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля ³
1.	Муниципальное право как отрасль права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, предмет и метод муниципального права. 2. Понятие местного самоуправления. 3. Принципы местного самоуправления. 4. Функции местного самоуправления 5. Муниципально-правовые нормы и 	Устный опрос на практическом занятии, Р, П, С

³ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

		<p>институты.</p> <p>6. Муниципально-правовые отношения. Субъекты муниципально-правовых отношений.</p> <p>7. Источники муниципального права</p> <p>8. Система муниципального права.</p> <p>9. Муниципальное право как наука и учебная дисциплина</p>	
2.	Правовые основы местного самоуправления	<p>1. Понятие и содержание правовой основы местного самоуправления.</p> <p>2. Международные акты и международные договоры как элементы правовой основы местного самоуправления.</p> <p>3. Конституция Российской Федерации, федеральные нормативные правовые акты РФ в системе нормативных правовых актов о местном самоуправлении.</p> <p>4. Конституции, уставы и законодательство субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении.</p> <p>5. Система муниципальных правовых актов местного самоуправления. Устав муниципального образования.</p>	Устный опрос на практическом занятии, Р, П, С
3.	Территориальные основы местного самоуправления	<p>1. Понятие территориальных основ местного самоуправления.</p> <p>2. Понятие, признаки и виды муниципальных образований.</p> <p>3. Порядок установления границ муниципальных образований. Состав территории муниципального образования.</p> <p>4. Изменение границ муниципальных образований. Преобразование, создание и упразднение муниципальных образований.</p>	Устный опрос на практическом занятии, Р, П, С
4.	Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участие населения в местном самоуправлении	<p>1. Общая характеристика организационных основ местного самоуправления и форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в местном самоуправлении.</p> <p>2. Местный референдум: порядок назначения и проведения. Результаты местного референдума.</p> <p>3. Муниципальные выборы. Стадии организации и проведения муниципальных выборов.</p> <p>4. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления и голосование по вопросам изменения границ, преобразование муниципального образования.</p> <p>5. Сход граждан: основания и порядок проведения. Сход граждан, осуществляющий полномочия представительного органа муниципального образования.</p>	Устный опрос на практическом занятии, дискуссия, Р, П, С

		<p>6. Правотворческая инициатива граждан.</p> <p>7. Территориальное общественное самоуправление: нормативное закрепление, круг решаемых вопросов.</p> <p>8. Публичные слушания.</p> <p>9. Собрания и конференции граждан.</p> <p>10. Опрос граждан.</p> <p>11. Виды обращений граждан в органы местного самоуправления. Порядок и сроки их рассмотрения.</p> <p>12. Иные формы участия населения в решении вопросов местного значения.</p>	
5.	Органы и должностные лица местного самоуправления	<p>1. Система органов местного самоуправления.</p> <p>2. Представительный орган местного самоуправления: порядок формирования и компетенция.</p> <p>3. Порядок избрания, правовой статус главы муниципального образования.</p> <p>4. Структура и компетенция исполнительно-распорядительного органа (местная администрация) органа местного самоуправления. Глава исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления.</p> <p>5. Иные обязательные органы местного самоуправления: контрольно-счетный орган и избирательная комиссия муниципального образования.</p> <p>6. Статус депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица местного самоуправления.</p> <p>7. Понятие и принципы муниципальной службы.</p> <p>8. Понятие и классификация муниципальных служащих.</p> <p>9. Правовой статус муниципального служащего.</p>	Устный опрос на практическом занятии, Р, П, С
6	Экономическая основа местного самоуправления	<p>1. Понятие экономической основы местного самоуправления.</p> <p>2. Муниципальная собственность. Полномочия органов местного самоуправления по распоряжению объектами муниципальной собственности.</p> <p>3. Местный бюджет: порядок формирования, утверждения и исполнения. Структура местных бюджетов.</p>	Устный опрос на практическом занятии, Р, П, С
7	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления	<p>1. Понятие и виды юридической ответственности в местном самоуправлении.</p> <p>2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением.</p> <p>3. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами.</p> <p>4. Ответственность органов и</p>	Устный опрос на практическом занятии, Р, П, С

	должностных лиц местного самоуправления перед государством. 5. Контроль и надзор за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.	
--	---	--

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 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	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 № 11 от 28.04.2021
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 № 11 от 11 от 28.04.2021
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 № 11 11 от 28.04.2021
4	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Муниципальное право», в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой Конституционного и муниципального права, протокол № 11 11 от 28.04.2021
5	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 № 11 11 от 28.04.2021

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании устного опроса, написании рефератов, презентаций и сообщений.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Муниципальное право».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме рефератов, сообщений, презентаций, вопросов для устного опроса по теме и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации (очная форма обучения)

№ п/ п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК-3.1. Демонстрирует теоретические знания в области профессиональной деятельности и применяет их на практике с использованием	ИПК-3.1.3-1. Обладает теоретическими знаниями в области профессиональной деятельности, знает способы и методы юридической оценки законодательства в области профессиональной деятельности.	Устный опрос по теме, реферат, сообщение, презентация	Вопросы на зачете: 1-68

	современного аналитического и методического инструментария.	ИПК-3.1.У-1. Умеет применять знания в области профессиональной деятельности с использованием современного аналитического и методического инструментария.		
2	ИПК-3.2. Анализирует правоотношения, являющиеся объектом профессиональной деятельности, изучает необходимые нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицирует факты, события, обстоятельства, определяет правовую позицию с целью составления юридического заключения, проведения консультации.	ИПК-3.2.3-1. Знает необходимые нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения, выступающие объектами профессиональной деятельности.		
		ИПК-3.2.3-2. Знает правила квалификации фактов, событий, обстоятельств.		
		ИПК-3.2.У-1. Умеет анализировать правоотношения, являющиеся объектом профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события, обстоятельства, определять правовую позицию с целью составления юридического заключения, проведения консультации.		
3	ИПК-3.3. Составляет квалифицированное юридическое заключение, консультирует в конкретной сфере юридической деятельности на основе выработанной правовой позиции.	ИПК-3.3.3-1. Знает законодательство и судебную практику в соответствующей сфере профессиональной деятельности.		

		ИПК-3.3.У-1. Умеет составлять квалифицированные юридические заключения и проводить квалифицированные консультации в конкретной сфере юридической деятельности на основе выработанной правовой позиции.	Дискуссия	Вопросы на зачете 36, 38
--	--	--	-----------	--------------------------

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

Тема 1. Муниципальное право как отрасль права

Контрольные вопросы для устного опроса:

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.

Темы сообщений, рефератов, презентаций⁴

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.

⁴ 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.

Тема 2. Правовые основы местного самоуправления

Контрольные вопросы для устного опроса:

1. Понятие и содержание правовой основы местного самоуправления.
2. Международные правовые акты в области местного самоуправления
3. Конституционная основа местного самоуправления в Российской Федерации.
4. Федеральное законодательство о местном самоуправлении.
5. Законодательство субъектов Российской Федерации в области местного самоуправления.
6. Понятие и классификация муниципально-правовых актов.
6. Акты органов и должностных лиц местного самоуправления
7. Разработка и принятие Устава муниципального образования.

Темы сообщений, рефератов, презентаций

1. Конституционные нормы о местном самоуправлении.
2. Закон Краснодарского края о местном самоуправлении.
3. Виды муниципальных правовых актов.
4. Устав муниципального образования: юридическая природа, структура и содержание.
5. Иные нормативно-правовые акты местного самоуправления, их классификация по видам и типам принимаемых решений.

Тема 3. Территориальные основы местного самоуправления

Контрольные вопросы для устного опроса:

1. Понятие территориальных основ местного самоуправления.
2. Понятие и виды муниципальных образований.
3. Принципы установления границ муниципальных образований. Состав территорий муниципальных образований.
4. Изменение границ муниципальных образований.
5. Преобразование, создание и упразднение муниципальных образований.

Темы сообщений, рефератов, презентаций

1. Территория городских округов.
2. Двухуровневое местное самоуправление.
3. Территории муниципального района.
4. Территории городских, сельских поселений.
5. Особенности территориального общественного самоуправления.

Тема 4. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участие населения в местном самоуправлении

Контрольные вопросы для устного опроса:

1. Общая характеристика организационных основ МСУ и форм прямого волеизъявления граждан.
2. Местный референдум: порядок назначения и проведения. Результаты местного референдума.
3. Муниципальные выборы. Стадии организации и проведения муниципальных выборов.

4. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления и голосование по вопросам изменения границ, преобразование муниципального образования.

5. Сходы граждан: условия их правомочия и компетенция. Сход граждан, осуществляющий полномочия представительного органа муниципального образования.

6. Правотворческая инициатива граждан.

7. Территориальное общественное самоуправление: нормативное закрепление, круг решаемых вопросов.

8. Публичные слушания.

9. Собрания и конференции граждан.

10. Виды обращений граждан в органы местного самоуправления. Порядок и сроки их рассмотрения.

11. Опрос граждан.

12. Иные формы участия населения в решении вопросов местного значения.

Темы сообщений, рефератов, презентаций

1. Стадии процесса организации и проведения местных выборов.

2. Порядок проведения местного референдума.

3. Предназначение таких форм непосредственного волеизъявления, как народная правотворческая инициатива.

4. Обращения граждан в органы местного самоуправления: порядок, правовое регулирование.

5. Избирательные цензы.

6. Принцип равного избирательного права. Принцип прямого избирательного права. Принцип тайного голосования. Принцип свободных выборов. Добровольность участия в выборах.

Вопросы для дискуссии

1. Особенности организации и деятельности территориального общественного самоуправления

2. Особенности проведения публичных слушаний.

Тема 5. Органы и должностные лица местного самоуправления

Контрольные вопросы для устного опроса:

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.

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.

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.

Тема 6. Экономическая основа местного самоуправления

Контрольные вопросы для устного опроса:

1. Понятие и элементы экономической основы местного самоуправления.
 2. Муниципальная собственность. Субъекты и объекты муниципальной собственности.
 3. Виды муниципального имущества.
 4. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом.
 5. Муниципальные предприятия и учреждения. Особенности их правового положения.
 6. Приватизация муниципального имущества.
 7. Понятие и составные элементы местных финансов.
2. Местный бюджет: порядок формирования, утверждения и исполнения.
Структура местных бюджетов.
3. Доходы местных бюджетов.
 4. Расходы местных бюджетов.
 5. Виды финансовой поддержки местного самоуправления со стороны Российской Федерации и ее субъектов.

Темы сообщений, рефератов, презентаций

1. Передача финансовых и материальных ресурсов для исполнения отдельных государственных полномочий.
2. Принципы формирования и использования местных финансов.
3. Местный бюджет: порядок формирования, утверждения и исполнения.
4. Положение о фонде финансовой поддержки муниципальных образований.
5. Муниципальные финансово-кредитные организации и учреждения.
6. Соотношение государственной и муниципальной собственности.
7. Объекты муниципальной собственности.

Тема 7. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления

Контрольные вопросы для устного опроса:

1. Виды юридической ответственности в местном самоуправлении.

2. Основания и формы ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением.
3. Основания и формы ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством.
4. Основания и формы ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами.
5. Ответственность представительного органа и депутатов местного самоуправления.
6. Ответственность главы местного самоуправления.
7. Контроль и надзор за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

Темы сообщений, рефератов, презентаций

1. Особенности гражданско-правовой ответственности органов местного самоуправления.
2. Временное осуществление органами государственной власти полномочий органов местного самоуправления: основания, порядок.
3. Формы и методы общего надзора.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Перечень вопросов для зачета

1. Понятие, предмет, источники муниципального права как отрасли российского права.
2. Муниципальное право как отрасль правовой науки и учебная дисциплина.
3. Муниципально-правовые нормы: общая характеристика, особенности, классификация.
4. Муниципально-правовые отношения: понятие, общая характеристика, виды.
5. Субъекты муниципально-правовых отношений, их характеристика.
6. Понятие, принципы, функции местного самоуправления
7. Право граждан РФ на осуществление местного самоуправления: содержание, значение, гарантии.
8. Система местного самоуправления: понятие, элементы.
9. Теоретические концепции местного самоуправления.
10. Муниципальные системы зарубежных стран
11. Историческое развитие местного самоуправления в России
12. Правовая основа местного самоуправления в РФ: понятие, элементы, тенденции развития.
13. Правовая основа местного самоуправления в Краснодарском крае: современные тенденции развития.
14. Международные акты в сфере местного самоуправления
15. Роль конституционных норм в развитии правовой основы местного самоуправления.
16. Законодательство субъектов РФ и их роль в развитии правовой основы местного самоуправления в РФ.
17. Система муниципально-правовых актов
18. Устав муниципального образования: порядок принятия, государственной регистрации, структура.
19. Понятие территориальных основ местного самоуправления в РФ
20. Понятие и виды муниципальных образований

21. Установление и изменение границ муниципальных образований
22. Преобразование муниципальных образований
23. Основания для создания и упразднения муниципальных образований.
24. Предметы ведения местного самоуправления: понятие, элементы, правовое закрепление
25. Вопросы местного значения: понятие, содержание, правовое закрепление.
26. Отдельные государственные полномочия, осуществляемые органами местного самоуправления
27. Права органов местного самоуправления
28. Полномочия органов государственной власти РФ в области местного самоуправления
29. Формы непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.
30. Местный референдум: понятие, предмет, правовая основа, условия проведения.
31. Особенности проведения муниципальных выборов.
32. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления
33. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования
34. Сходы граждан: понятие, условие созыва, круг решаемых вопросов.
35. Правотворческая инициатива по вопросам местного значения: понятие, условия реализации.
36. Территориальное общественное самоуправление населения.
37. Староста сельского населенного пункта
38. Публичные слушания: понятие, круг выносимых вопросов, порядок проведения.
39. Собрания и конференции граждан: понятие, условие созыва, круг решаемых вопросов.
40. Опрос граждан: понятие, порядок проведения.
41. Обращения граждан в органы местного самоуправления: виды, условия рассмотрения.
42. Органы местного самоуправления: понятие, виды, общая характеристика правового статуса, структура.
43. Порядок формирования органов местного самоуправления в вновь образованных муниципальных образованиях.
44. Представительный орган местного самоуправления: понятие, наименование, способы формирования, численность депутатов, организация деятельности
45. Исключительная компетенция представительного органа муниципального образования: общая характеристика, содержание, гарантии реализации.
46. Основания досрочного прекращения полномочий представительного органа муниципального образования.
47. Глава муниципального образования: способы занятия должности, полномочия, досрочное прекращение полномочий,
48. Местная администрация: понятие, основные функции, структура.
49. Глава местной администрации по контракту: порядок проведения конкурса, основания досрочного прекращения полномочий.
50. Контрольный орган муниципального образования: понятие, функции, порядок формирования (г. Краснодар)
51. Избирательная комиссия муниципального образования: понятие, функции, порядок формирования (г. Краснодар).

52. Статус депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления: полномочия, гарантии осуществления полномочий, основания досрочного прекращения полномочий.
53. Депутатский запрос: понятие, предмет, условия внесения и рассмотрения на заседаниях представительного органа местного самоуправления.
54. Муниципальная служба: понятие, правовое регулирование.
55. Муниципальная должность: понятие, классификация, способы замещения.
56. Муниципальный служащий: отличительные признаки, правовой и социальный статус.
57. Компетенция органов местного самоуправления: понятие, общая характеристика, виды полномочий, тенденции развития.
58. Понятие экономической основы местного самоуправления в РФ.
59. Местный бюджет: порядок формирования и расходования бюджета муниципальными органами.
60. Доходные источники местных бюджетов
61. Муниципальная собственность: состав, владение, пользование, распоряжение.
62. Основные направления расходования средств муниципального бюджета.
- Муниципальный заказ.
63. Виды финансовой помощи муниципальным образованиям.
64. Понятие и виды ответственности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления
65. Ответственность органов местного самоуправления, депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением
66. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством
67. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами
68. Контроль и надзор за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

Критерии оценивания результатов обучения

Ответ на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено», «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;
- умение использовать и применять полученные знания на практике;
- работа на занятиях семинарского типа;
- знание основных научных теорий, изучаемых предметом;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;
- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике.

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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования

1 Конституция Российской Федерации 1993 г. (с попр.) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2 О референдуме РФ: Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 № 5-ФКЗ / http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48221/

3 Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ: Федеральный закон РФ от 12.06.2002 № 67-ФЗ // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37119/

4 Об общих принципах организации местного самоуправления: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/

5 О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях: Федеральный закон от 19.06.2004 № 54-ФЗ // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48103/

6 О муниципальной службе Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 № 25 // URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/

7 О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/

5.2. Учебная литература

1. Ковтун О.А., Шапиро И.В. Муниципальное право: учебное пособие. Краснодар, 2018.

2. Кузякин Ю.П., Кузякин С.В. Муниципальное право Российской Федерации: учебник. Москва; Берлин, 2019. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500643>

5.3. Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>.

2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

3. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

(Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/> (Контракт № 2812/2020/3 от 28.12.2020 г.), срок доступа с 20.01.2021 по 19.01.2022.
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru (Контракт № 2812/2020/1 от 28.12.2020 г. с ООО «Директ-Медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> (Контракт № 216-еп/ЗМО/223-ФЗ/2020 от 17.12.2020 г. с ООО «КноРус медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com (Контракт № 2812/2020/2 от 28.12.2020 г. с ООО «ЗНАНИУМ»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com> (Контракт № 2812/2020/5 от 28.12.2020 г. с ООО «ЭБС Лань»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
8. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
9. Springer Journals <https://link.springer.com/>
10. Springer eBooks: <https://link.springer.com/> «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>
12. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

Профессиональные базы данных:

1. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
2. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);

8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
11. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы

КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий [http://mschool.kubsu.ru](http://mschool.kubsu.ru;);
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

6. 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 дискуссий.

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

Методические указания по занятиям лекционного типа

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».

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Занятия семинарского типа (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 занятий семинарского типа (практических занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (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 занятиях семинарского типа (практических занятий) 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 в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов 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.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. 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 занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы занятия семинарского типа 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:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

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

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические

способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и дискуссионты (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить предоставляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должны быть выполнены 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на занятиях семинарского типа при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений, презентаций

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; в) 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 серии 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 объёму 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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. ABBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий
	Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук	
	Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)	
	Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук	

	<p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран</p>	<p>Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	---	---

	<p>на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных</p>

	<p>мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов</p>	<p>технологий. АБВУУ FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АБВУУ). Артикул правообладателя АБВУУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	--	--

	<p>(5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на</p>	
--	--	--

	<p>штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на</p>	
--	---	--

	штативе, переносной проектор, ноутбук	
	Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
	Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
	Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
	Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети	Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education

	<p>«Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. ABBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для</p>

	<p>подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АБВУУ FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АБВУУ). Артикул правообладателя АБВУУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	--	---