

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
проректор



Хагуров Т.А.

Хагуров 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.01 ПРОБЛЕМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВА

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Правовое обеспечение управленческой и
финансовой деятельности»

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация: магистр

Краснодар 2026

Рабочая программа дисциплины «Проблемы муниципального права» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа «Правовое обеспечение управленческой и финансовой деятельности».

Программу составил(и):

К.А. Бардеев, старший преподаватель кафедры конституционного и административного права, к.ю.н.


_____ подпись

Рабочая программа дисциплины «Проблемы муниципального права» утверждена на заседании кафедры конституционного и административного права, протокол № 10 от «30» апреля 2026 г.

Заведующий кафедрой
Конституционного и административного права
Лупарев Е.Б., д.ю.н., профессор


_____ подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета, протокол № 9 от «22» мая 2026 г.

Председатель УМК факультета
Прохорова М.Л., д.ю.н., профессор


_____ подпись

Рецензенты:

Эфрикян Рубен Альбертович - кандидат юрид. наук, доцент кафедры конституционного и административного права Краснодарского университета МВД РФ

Пашенко Илья Юрьевич - советник отдела общественных связей аппарата Избирательной комиссии Краснодарского края

1. Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Учебная дисциплина «Проблемы муниципального права» имеет своей целью формирование у магистрантов способностей добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста в сфере современных проблем муниципального права; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере современных проблем муниципального права; готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов в области современных проблем муниципального права, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; толковать различные правовые акты в области современных проблем муниципального права.

Дисциплина «Проблемы муниципального права» имеет также своей целью повышение общей правовой культуры магистрантов, формирование у них прочной теоретической базы для понимания и усвоения теоретических положений права, а также навыков самостоятельного применения российского законодательства по проблемным вопросам муниципального права.

1.2 Задачи дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины «Проблемы муниципального права» выступают:

- освоение правил, регулирующих профессиональные обязанности, основные принципы этики юриста и их содержание в сфере современных проблем муниципального права;

- знание норм права, их основных видов, значение в правовом регулировании современных проблем муниципального права, формы их реализации, виды нормативно-правовых актов, особенности норм материального и процессуального права в сфере современных проблем муниципального права; проблем организационных основ местного самоуправления; проблем финансово – экономических основ местного самоуправления и проблем муниципально-правовой ответственности и контроля в системе современных проблем муниципального права.;

- усвоение основных способов и методов проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов в области современных проблем муниципального права, выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

- рассмотрение основных видов, способов и особенностей толкования нормативно-правовых актов в области современных проблем муниципального права;

- определение круга профессиональных обязанностей юриста в зависимости от конкретной сферы деятельности, соотносить их реализацию с принципами этики юриста и их содержание в сфере современных проблем муниципального права; организационных основ местного самоуправления; финансово – экономических основ местного самоуправления и проблем муниципально-правовой ответственности и контроля в системе современных проблем муниципального права;

- участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов в области современных проблем муниципального права, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

- определение видов и способов толкования различных нормативно-правовых актов в области современных проблем муниципального права;

- владение навыками реализации профессиональных обязанностей юриста в соответствии с принципами этики юриста в сфере современных проблем муниципального права; способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять причины и условия, способствующие их совершению.

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны сформироваться устойчивые знания, умения и навыки работы с российским законодательством, способность логически верно, аргументировано применять правовые нормы, осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, квалифицированно применять нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере современных проблем муниципального права.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Проблемы муниципального права» относится к части формируемой участниками образовательных отношений обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Для успешного освоения дисциплины магистр должен иметь базовую подготовку по следующим дисциплинам: теория и история государства и права, конституционное право РФ, конституционное право зарубежных стран, теория государства и права, финансовое право, административное право, избирательное право, муниципальное право, получаемую в процессе обучения на предыдущих курсах или при параллельном освоении соответствующего материала.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ПК – 1 Способен принимать участие в деятельности органов публичной власти в нормотворческом процессе	
ИПК– 1.1. Разбирается в системе органов публичной власти и их нормотворческих полномочиях; понимает сущность нормотворческого процесса; выделяет его стадии и участников, ориентируется в порядке принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу	ИПК-1.1.3-1. Знает систему законодательных (представительных) органов государственной власти в РФ, их статус, нормотворческие полномочия, сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов федеральным парламентом и законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов РФ, их официального опубликования и вступления в силу.
ИПК – 1.2. Подготавливает проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразность) его принятия.	ИПК- 1.2.3-1. Знает требования, предъявляемые к форме и содержанию проекта нормативного правового акта, руководствуясь нормами муниципального права. ИПК-1.2.У-1. Умеет подготавливать проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию нормами муниципального права.
	ИПК-1.2.У-2. Умеет обосновывать необходимость (целесообразность) и выявлять проблемы принятия нормативного правового акта, руководствуясь нормами муниципального права.

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения	
ИПК– 2.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.	<p>ИПК-2.1.3-1. Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, содержащие материальные и процессуальные нормы муниципального права, иные нормы, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних при реализации парламентских полномочий.</p> <p>ИПК-2.1.У-1. Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты, содержащие нормы муниципального права.</p>
ИПК– 2.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.	<p>ИПК-2.2.3-1. Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы муниципального права, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации, связанной с деятельностью федерального и регионального парламентов.</p> <p>ИПК-2.2.У-1. Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы муниципального права, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации парламентов РФ.</p>
ИПК– 2.3. Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.	<p>ИПК– 2.3.3-1. Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений в деятельности парламентов РФ, принятии и опубликовании нормативных актов органами публичной власти.</p> <p>ИПК– 2.3.У-1. Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений органами</p>

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине
	публичной власти, и реализовывать меры по их предупреждению.

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 1 зачетных единиц (36 часов), для ЗФО 1 зачетных единиц (36 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		очная		заочная
	ОФО/ЗФО	3 семестр (часы)	семестр (часы)	2 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	14,2/10,2	14,2		10,2
Аудиторные занятия (всего):	14/10	14		10
занятия лекционного типа	4/4	4		4
занятия семинарского типа (практические занятия)	10/6	10		6
Иная контактная работа:	0,2/0,2	0,2		0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)				
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2		0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	21,8/22	21,8		22
Контрольная работа				
Реферат/эссе (подготовка)	8/8	8		8
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, дискуссиям.)	10/8	10		8
Подготовка к текущему контролю	3,8/8	3,8		8
Контроль:	-/3,8			3,8
Подготовка к экзамену				
Общая трудоёмкость	час.	36/36	36	36
	в том числе контактная работа	14,2/10,2	14,2	10,2
	зач. ед	1/1	1	1

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.
Темы дисциплины, изучаемые в 1 семестре 1 курса (очная форма обучения)

№ работа	Наименование разделов (тем) Внеаудиторная работа	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа	
			Л	СЗ		ЛР
1.	Основные понятия и определения, цели, задачи, структура и содержание курса «Проблемы муниципального права»	1		1		
2.	Проблемы правового регулирования местного самоуправления	9	1	2		6
3.	Проблемы территориальной организации местного самоуправления	7	1	2		4
4.	Проблемы разграничения предметов ведения и полномочий в системе местного самоуправления	7	1	2		4
5.	Проблемы организационной самостоятельности местного самоуправления	8		2		6
6.	Проблемы социально-экономического планирования и развития муниципальных образований	3,8	1	1		1,8
	ИТОГО по темам дисциплины	35,8	4	10	-	21,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Подготовка к экзамену					
	Общая трудоемкость по дисциплине	36	-	-	-	-

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

Темы дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1	Основные понятия и определения, цели, задачи, структура и содержание курса «Проблемы муниципального права»					2
2	Проблемы правового регулирования местного самоуправления		1	1		6
3	Проблемы территориальной организации местного самоуправления		1	1		4
4	Проблемы разграничения предметов ведения и полномочий в системе местного самоуправления		1	2		4
5	Проблемы организационной самостоятельности местного самоуправления		1	1		4
6	Проблемы социально-экономического планирования и развития муниципальных образований			1		2
	ИТОГО по темам дисциплины	32	4	6	-	22
	Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Контроль	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	36	-	-	-	-

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	Основные понятия и определения, цели, задачи, структура и содержание курса «Проблемы муниципального права»	Понятие и место курса «Проблемы муниципального права» в российской правовой системе. Источники муниципального права: понятие, юридическая природа и виды. Основные понятия и определения курса «Проблемы муниципального права». Цели, задачи, структура и содержание курса «Проблемы муниципального права»	Р
2	Проблемы правового регулирования местного самоуправления	Система муниципальных правовых актов. Решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан). Решения, принятые органами местного самоуправления, их должностными лицами.	Р, С

¹Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

		<p>говоры, соглашения, обычаи, действующие в сфере местного самоуправления.</p> <p>Регистр муниципальных нормативно-правовых актов.</p>	
3	<p>Проблемы территориальной организации местного самоуправления</p>	<p>Муниципальное образование: понятие, признаки. Виды муниципальных образований.</p> <p>Границы муниципальных образований. Изменение границ муниципальных образований. Преобразование муниципальных образований.</p> <p>Разграничение собственности на землю между уровнями публичной власти.</p> <p>Муниципальное имущество: состав, формирование.</p> <p>Хозяйственная деятельность органов местного самоуправления.</p> <p>Приватизация муниципального имущества.</p>	Р, С
4	<p>Проблемы разграничения предметов ведения и полномочий в системе местного самоуправления</p>	<p>Концепция государственной политики по разграничению предметов ведения и полномочий между федеральным, региональным и муниципальным уровнями власти</p>	Р,С
5	<p>Проблемы организационной самостоятельности местного самоуправления</p>	<p>Вопросы формирования системы органов местного самоуправления.</p> <p>Представительные органы местного самоуправления: формирование, наименование, структура, срок полномочий.</p> <p>Глава муниципального образования как высшее должностное лицо муниципального образования.</p> <p>Местная администрация как исполнительно-распорядительный орган муниципального образования.</p> <p>Глава местной администрации.</p> <p>Полномочия главы местной администрации.</p> <p>Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.</p>	Р
6	<p>Проблемы социально-экономического планирования и развития муниципальных образований</p>	<p>Принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципальных образований.</p> <p>Взаимодействие муниципальной власти и бизнеса в сфере социально-экономического развития муниципального образования.</p>	Р, дискуссия

		Взаимоотношения органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории муниципального образования. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.	
--	--	---	--

Примечание: написание реферата(Р), сообщение (С)

2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ²
1	Основные понятия и определения, цели, задачи, структура и содержание курса «Проблемы муниципального права»	Понятие и место курса «Проблемы муниципального права» в российской правовой системе. Источники муниципального права: понятие, юридическая природа и виды. Основные понятия и определения курса «Проблемы муниципального права». Цели, задачи, структура и содержание курса «Проблемы муниципального права»	Р
2	Проблемы правового регулирования местного самоуправления	Проблемы разграничения нормотворческой деятельности. Внутренняя несогласованность и несистемность федерального и регионального законодательства о местном самоуправлении. Проблемы реформирования системы местного самоуправления. Проблемы реализации новых положений закона о местном самоуправлении. Размытость и неконкретность муниципальных правовых норм	Р, С

Примечание: написание реферата(Р), сообщение (С)

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

№	Наименование темы	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1	Основные понятия и определения, цели, задачи, структура и содержание курса «Проблемы муниципального права»	Понятие и место курса «Проблемы муниципального права» в российской правовой системе. Источники муниципального права: понятие, юридическая природа и виды. Основные понятия и определения курса «Проблемы муниципального права».	устный опрос по вопросам темы, Р

²Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

		Цели, задачи, структура и содержание курса «Проблемы муниципального права»	
2	Проблемы правового регулирования местного самоуправления	Система муниципальных правовых актов. Решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан). Решения, принятые органами местного самоуправления, их должностными лицами. Договора, соглашения, обычаи, действующие в сфере местного самоуправления. Регистр муниципальных нормативно-правовых актов.	устный опрос по вопросам темы, Р, С
3	Проблемы территориальной организации местного самоуправления	Муниципальное образование: понятие, признаки. Виды муниципальных образований. Границы муниципальных образований. Изменение границ муниципальных образований. Преобразование муниципальных образований. Разграничение собственности на землю между уровнями публичной власти. Муниципальное имущество: состав, формирование. Хозяйственная деятельность органов местного самоуправления. Приватизация муниципального имущества.	устный опрос по вопросам темы, Р, С
4	Проблемы разграничения предметов ведения и полномочий в системе местного самоуправления	Концепция государственной политики по разграничению предметов ведения и полномочий между федеральным, региональным и муниципальным уровнями власти	устный опрос по вопросам темы, Р, С
5	Проблемы организационной самостоятельности местного самоуправления	Вопросы формирования системы органов местного самоуправления. Представительные органы местного самоуправления: формирование, наименование, структура, срок полномочий. Глава муниципального образования как высшее должностное лицо муниципального образования. Местная администрация как исполнительно-распорядительный орган муниципального образования. Глава местной администрации. Полномочия главы местной администрации.	устный опрос по вопросам темы, Р

		Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.	
6	Проблемы социально-экономического планирования и развития муниципальных образований	Принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципальных образований. Взаимодействие муниципальной власти и бизнеса в сфере социально-экономического развития муниципального образования. Взаимоотношения органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории муниципального образования. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.	устный опрос по вопросам темы, Р, дискуссия

Примечание: написание реферата (Р), сообщение (С).

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

2.3.4 Занятия семинарского типа (практические занятия). Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1	Проблемы правового регулирования местного самоуправления	1. Система муниципальных правовых актов. 2. Решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан). 3. Решения, принятые органами местного самоуправления, их должностными лицами. 4. Договоры, соглашения, обычаи, действующие в сфере местного самоуправления. 5. Регистр муниципальных нормативно-правовых актов.	устный опрос по вопросам темы, Р
2	Проблемы территориальной организации местного самоуправления	1. Муниципальное образование: понятие, признаки. 2. Виды муниципальных образований. 3. Границы муниципальных образований. 4. Изменение границ муниципальных образований. 5. Преобразование муниципальных образований. 6. Разграничение собственности на землю между уровнями публичной власти. 7. Муниципальное имущество: состав, формирование.	устный опрос по вопросам темы, Р, С

		8. Хозяйственная деятельность органов местного самоуправления. 9. Приватизация муниципального имущества.	
3	Проблемы разграничения предметов ведения и полномочий в системе местного самоуправления	Концепция государственной политики по разграничению предметов ведения и полномочий между федеральным, региональным и муниципальным уровнями власти	устный опрос по вопросам темы, Р, С
4	Проблемы организационной самостоятельности местного самоуправления	1. Вопросы формирования системы органов местного самоуправления. 2. Представительные органы местного самоуправления: формирование, наименование, структура, срок полномочий. 3. Глава муниципального образования как высшее должностное лицо муниципального образования. 4. Местная администрация как исполнительно-распорядительный орган муниципального образования. 5. Глава местной администрации. 6. Полномочия главы местной администрации. 7. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.	устный опрос по вопросам темы, Р,С
5	Проблемы социально-экономического планирования и развития муниципальных образований	1. Принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципальных образований. 2. Взаимодействие муниципальной власти и бизнеса в сфере социально-экономического развития муниципального образования. 3. Взаимоотношения органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории муниципального образования. 4. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.	устный опрос по вопросам темы, Р

Примечание: Написание реферата (Р), сообщение (С).

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

2.3.5 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

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

1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права протокол № 8 от 30.03.2026 г.
2	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права протокол № 8 от 30.03.2026 г.
3	Подготовка докладов, сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права протокол № 8 от 30.03.2026 г.
4	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права протокол № 8 от 30.03.2026 г.
5	Подготовка к решению задач	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права протокол № 8 от 30.03.2026 г.
6	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры конституционного и административного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой конституционного и административного права протокол № 8 от 30.03.2026 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,
- 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

При изучении дисциплины «Проблемы муниципального права», как одна из образовательных технологий, используемая при реализации различных видов учебной работы, применяется дискуссия.

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 «Проблемы муниципального права».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме рефератов, сообщений, вопросов для устного (письменного) опроса по теме, дискуссии и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации (ОФО)

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК– 1.1. Разбирается в системе органов публичной власти и их нормотворческих полномочиях; понимает сущность нормотворческого процесса; выделяет его стадии и участников, ориентируется в порядке принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.	ИПК-1.1.3-1. Знает систему законодательных (представительных) органов государственной власти в РФ, их статус, нормотворческие полномочия, сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов федеральным парламентом и законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов РФ, их официального опубликования и вступления в силу.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения, дискуссия	Вопрос на зачете 1-48
2	ИПК – 1.2. Подготавливает проект	ИПК- 1.2.3-1. Знает требования, предъявляемые к	Вопросы для устного (письменного) опроса по	Вопрос на зачете: 1-48

	<p>нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразность) его принятия</p>	<p>форме и содержанию проекта нормативного правового акта, руководствуясь нормами муниципального права. ИПК-1.2.У-1. Умеет подготавливать проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию нормами муниципального права. ИПК-1.2.У-2. Умеет обосновывать необходимость (целесообразность) и выявлять проблемы принятия нормативного правового акта, руководствуясь нормами муниципального права.</p>	<p>теме, подготовка реферата, сообщения</p>	
3	<p>ИПК – 2.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.</p>	<p>ИПК-2.1.3-1. Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, содержащие материальные и процессуальные нормы муниципального права, иные нормы, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних при</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения, дискуссия</p>	<p>Вопрос на зачете: 1-48</p>

		<p>реализации парламентских полномочий.</p> <p>ИПК-2.1.У-1.</p> <p>Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты, содержащие нормы муниципального права.</p>		
4	<p>ИПК – 2.2.</p> <p>Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>	<p>ИПК-2.2.3-1.</p> <p>Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы муниципального права, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации, связанной с деятельностью федерального и регионального парламентов.</p> <p>ИПК-2.2.У-1.</p> <p>Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения, дискуссия</p>	<p>Вопрос на зачёте: 1-48</p>

		оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы муниципального права, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации парламентов РФ.		
5	ИПК – 2.3. Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.	ИПК– 2.3.3-1. Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений в деятельности парламентов РФ, принятии и опубликовании нормативных актов органами публичной власти. ИПК– 2.3.У-1. Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений органами публичной власти, и реализовывать меры по их предупреждению.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения, дискуссия	Вопрос на зачёте: 1-48

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации (ЗФО)

	Результаты обучения	Наименование оценочного средства
--	---------------------	----------------------------------

№ п/ п	Код и наименование индикатора		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	<p>ИПК– 1.1. Разбирается в системе органов публичной власти и их нормотворческих полномочиях; понимает сущность нормотворческого процесса; выделяет его стадии и участников, ориентируется в порядке принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.</p>	<p>ИПК-1.1.3-1. Знает систему законодательных (представительных) органов государственной власти в РФ, их статус, нормотворческие полномочия, сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов федеральным парламентом и законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов РФ, их официального опубликования и вступления в силу.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения, дискуссия</p>	<p>Вопрос на зачёте 1-48</p>
	<p>ИПК – 1.2. Подготавливает проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразность) его принятия</p>	<p>ИПК- 1.2.3-1. Знает требования, предъявляемые к форме и содержанию проекта нормативного правового акта, руководствуясь нормами муниципального права. ИПК-1.2.У-1. Умеет подготавливать проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию нормами</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения</p>	<p>Вопрос на зачёте: 1-48</p>

		<p>муниципального права. ИПК-1.2.У-2. Умеет обосновывать необходимость (целесообразность) и выявлять проблемы принятия нормативного правового акта, руководствуясь нормами муниципального права.</p>		
	<p>ИПК – 2.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.</p>	<p>ИПК-2.1.3-1. Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, содержащие материальные и процессуальные нормы муниципального права, иные нормы, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних при реализации парламентских полномочий. ИПК-2.1.У-1. Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты, содержащие нормы</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения, дискуссия</p>	<p>Вопрос на зачёте: 1-48</p>

		муниципального права.		
	<p>ИПК – 2.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>	<p>ИПК-2.2.3-1. Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы муниципального права, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации, связанной с деятельностью федерального и регионального парламентов.</p> <p>ИПК-2.2.У-1. Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы муниципального права, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения, дискуссия</p>	<p>Вопрос на зачёте: 1-48</p>

		документации парламентов РФ.		
	ИПК – 2.3. Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.	ИПК– 2.3.3-1. Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений в деятельности парламентов РФ, принятии и опубликовании нормативных актов органами публичной власти. ИПК– 2.3.У-1. Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений органами публичной власти, и реализовывать меры по их предупреждению.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, подготовка реферата, сообщения, дискуссия	Вопрос на зачёте: 1-48

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. Основные понятия и определения, цели, задачи, структура и содержание курса «Проблемы муниципального права»

1. Понятие и место курса «Проблемы муниципального права» в российской правовой системе.
2. Источники муниципального права: понятие, юридическая природа и виды.
3. Основные понятия и определения курса «Проблемы муниципального права».
4. Цели, задачи, структура и содержание курса «Проблемы муниципального права».

Темы рефератов:

1. Основные тенденции развития муниципального права как отрасли права.
2. Понятие, предмет и метод муниципального права как отрасли.
3. Отличительные признаки (особенности) муниципальных отношений. Локальность, комплексность отношений как «искусственные признаки» муниципальных правоотношений.

4. Субъекты муниципально-правовых отношений. Население и органы местного самоуправления как специальный субъект муниципальных правоотношений.
5. Роль населения в осуществлении местного самоуправления.
6. Современные тенденции развития муниципального права России и зарубежных стран.
7. Различия и сходство понятий местного самоуправления закрепленных в законодательстве РФ и в Европейской хартии местного самоуправления.
8. Местное самоуправление как публичная власть. Проблемы закрепления понятия муниципальной власти.
9. Наличие общественных и государственно-властных черт в местном самоуправлении.
10. Вопрос о закреплении принципов местного самоуправления в законодательстве РФ.
11. Определение процесса становления и развития местного самоуправления как поиск равновесия между «определенной территорией» и государством.

Тема 2 Проблемы правового регулирования местного самоуправления

1. Система муниципальных правовых актов.
2. Решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан).
3. Решения, принятые органами местного самоуправления, их должностными лицами.
4. Договоры, соглашения, обычаи, действующие в сфере местного самоуправления.
5. Регистр муниципальных нормативно-правовых актов.

Темы рефератов:

1. Система муниципальных правовых актов. Устав муниципального образования: подготовка проекта, проведение публичных слушаний по проекту устава. Преимущества и недостатки существующего способа и порядка принятия и внесения изменений в уставы муниципальных образований.
2. Наличие народовластия в установленной законодательством РФ процедуре принятия устава муниципального образования.
3. Решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан): формы проведения местного референдума, порядок принятия муниципального правового акта для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.
4. Решения, принятые органами местного самоуправления, их должностными лицами: понятие.
5. Круг вопросов, регулируемых посредством принятия актов представительным органом местного самоуправления. Распоряжения и постановления председателя представительного органа муниципального образования.
6. Акты главы муниципального образования, главы местной администрации, иных должностных лиц местного самоуправления: сфера вопросов, регулируемых актами. Вопрос о законности и целесообразности принятия отдельных актов: действия должностных лиц с точки зрения соблюдения законодательства, в интересах муниципального образования или в собственных интересах.
7. Договоры, соглашения, обычаи, действующие в сфере местного самоуправления.
8. Нормативное регулирование по вопросам организации и ведения регистра муниципальных нормативно-правовых актов.

Тема 3 Проблемы территориальной организации местного самоуправления

1. Муниципальное образование: понятие, признаки.
2. Виды муниципальных образований.

3. Границы муниципальных образований. 4. Изменение границ муниципальных образований.
5. Преобразование муниципальных образований.
6. Разграничение собственности на землю между уровнями публичной власти.
7. Муниципальное имущество: состав, формирование.
8. Хозяйственная деятельность органов местного самоуправления.
9. Приватизация муниципального имущества.

Темы рефератов

1. Недостатки и проблемы территориальной реформы, установленной ФЗ 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ».
2. Правила определения территории муниципального образования.
3. Муниципальное образование: понятие, обязательные признаки.
4. Виды муниципальных образований: сельское поселение, городское поселение, муниципальный район, городской округ.
5. Вопрос понятия городского округа по закону 2003г. (проблемы наделения статусом, связанные с недоработанной концепцией).
6. Муниципальные образования с особым правовым статусом (закрытые административно-территориальные образования, наукограды, приграничные территории, города федерального значения).
7. Границы муниципальных образований. Установление границ муниципальных образований.
8. Изменение границ муниципальных образований. Преобразование муниципальных образований.
9. Проблемы вмешательства органов государственной власти субъектов РФ в решение территориальных вопросов муниципальных образований.
10. Вопрос о разграничении собственности на землю между уровнями публичной власти.

Тема 4 Проблемы разграничения предметов ведения и полномочий в системе местного самоуправления

Концепция государственной политики по разграничению предметов ведения и полномочий между федеральным, региональным и муниципальным уровнями власти

Тема 5. Проблемы организационной самостоятельности местного самоуправления

1. Вопросы формирования системы органов местного самоуправления.
2. Представительные органы местного самоуправления: формирование, наименование, структура, срок полномочий.
3. Глава муниципального образования как высшее должностное лицо муниципального образования.
4. Местная администрация как исполнительно-распорядительный орган муниципального образования.
5. Глава местной администрации.
6. Полномочия главы местной администрации.
7. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

Темы рефератов

1. Вопрос о самостоятельности установления муниципальными образованиями структуры органов местного самоуправления.
2. Представительные органы местного самоуправления: формирование, наименование, структура, срок полномочий.
3. Закрепление компетенции представительного органа в уставах муниципальных образований.

4. Сравнительная характеристика представительных органов различных муниципальных образований: численный состав, предметы ведения постоянных и временных комиссий (комитетов), работа аппарата представительного органа.

Тема 6 Проблемы социально-экономического планирования и развития муниципальных образований

1. Принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципальных образований.
2. Взаимодействие муниципальной власти и бизнеса в сфере социально-экономического развития муниципального образования.
3. Взаимоотношения органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории муниципального образования.
4. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

Темы рефератов

1. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
2. Проблема реализации положений законодательства в части передачи полномочий и их финансирования.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

Перечень вопросов к зачёту

1. Проблемы положений ст. 12 Конституции Российской Федерации.
2. Принцип самодостаточности местного самоуправления: понятие и содержание.
3. Соотношение федерального и регионального законодательства: существующие проблемы.
4. Основные проблемы, изучаемые наукой муниципального права в современный период.
5. Социальные причины неучастия населения в местном самоуправлении.
6. Экономические причины неучастия населения в местном самоуправлении.
7. Современное регулирование муниципальных отношений законами субъектов РФ.
8. Политико-правовые причины неучастия граждан в местном самоуправлении.
9. Соотношение местного самоуправления и государственного управления.
10. Конституционно-правовые причины неучастия граждан в местном самоуправлении.
11. Проблемы неготовности сельских поселений к реализации местного самоуправления.
12. Проблемы разделения собственности между районом и поселениями: пути преодоления.
13. Передача отдельных государственных полномочий как проблема.
14. Обеспечение собственных доходов местного самоуправления.
15. Современные этапы реформы местного самоуправления в Российской Федерации.
16. Участие граждан в выборах депутатов и глав местного самоуправления.
17. Перспективы развития местного самоуправления в Российской Федерации.
18. Участие граждан в организации и действии территориального общественного самоуправления.
19. Участие граждан в организации и проведении местного референдума.
20. Социальные функции местного самоуправления.
21. Участие граждан в проведении сходов, собраний: Проблемы.
22. Изучение и принятие современного зарубежного опыта местного самоуправления.

23. Участие граждан в проведении публичных слушаний.
24. Значение для местного самоуправления поддержки и развития малого и среднего бизнеса.
25. Муниципальный бюджет: понятие и Проблемы.
26. Конституционные принципы местного самоуправления: современный подход.
27. Участие граждан в процедуре отзыва выборных лиц местного самоуправления.
28. Проблемы, связанные с ответственностью в муниципальном праве.
29. Публичное и гражданское в местном самоуправлении.
30. Передача муниципальной собственности в государственную собственность и наоборот, как современная проблема.
31. Несогласованность и не системность законодательства о местном самоуправлении.
32. Раскройте понятие «самодостаточные муниципальные бюджеты».
33. Неполнота и неоднозначность законодательного регулирования вопросов организации и деятельности местного самоуправления.
34. Современный этап развития малого и среднего бизнеса в муниципальных образованиях.
35. Несоблюдение законодательства о местном самоуправлении гражданами и должностными лицами: существующие проблемы и пути их решения.
36. Проблема реализации конституционного принципа «изменение границ территории допускается только с учетом мнения населения».
37. Отсутствие четкого правового разграничения полномочий между органами госвласти и органами местного самоуправления: Проблемы и пути их преодоления.
38. Двухуровневая территориальная организация местного самоуправления: Проблемы.
39. Проблема обеспечения финансово-экономической самостоятельности муниципальных образований.
40. Правотворческая инициатива граждан: Проблемы ее реализации.
41. Нехватка квалифицированных муниципальных кадров: проблемы и варианты решения.
42. Самоорганизация граждан по месту их жительства: современные возможности.
43. Проблемы системы судебной защиты местного самоуправления.
44. Существующие проблемы в профессионализме муниципальной службы.
45. Причины неучастия граждан в местном самоуправлении и пути их преодоления.
46. Проблема четкого разделения полномочий между государственными органами и местным самоуправлением: современные тенденции.
47. Передача отдельных государственных полномочий местному самоуправлению: Проблемы в законодательстве.
48. Проблемы обращений в суд граждан о защите прав местного самоуправления.

Цель зачета - завершить курс обучения, проверить сложившуюся у студента систему понятий и отметить степень полученных знаний. Тем самым зачет содействует решению главной задачи высшего образования — подготовке квалифицированных профессионалов. Основными функциями экзамена являются обучающая, оценивающая и воспитательная.

При подготовке к зачету следует, прежде всего, уделить особое внимание конспектам лекций, так как лекции позволяют оценивать современную ситуацию, отразить самую свежую научную и нормативную информацию. Также студент должен использовать нормативно-правовые акты в последних редакциях. На зачете студент имеет право использовать программу курса, которая должна обязательно лежать на столе студента. Студенту необходимо научиться максимально использовать сведения, содержащиеся в ней. Это обеспечивает студенту информационный минимум. Отвечая на конкретный вопрос, студент вправе выбирать по дискуссионной проблеме любую точку зрения, не обязательно совпадающую с точкой зрения преподавателя, но с условием ее достаточной аргументации.

На зачете преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие

вопросы. Если первые задаются помимо вопросов билета и связаны, как правило, с плохим ответом, то вторые — в рамках билета и направлены на уточнение мысли студента.

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://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201408010002>

2. Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 № 1-ФК //

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_13440/

3. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального собрания: Федеральный закон от 14.06.1994 № 5 – ФЗ //

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102030627>

4. Об общественных объединениях: Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ //

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102035642>

5. О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации: Федеральный закон от 04.03.1998 № 33 – ФЗ //

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102051892>

6. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ: Федеральный закон от 06.10.1999 № 184 - ФЗ //

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102062162>

7. О политических партиях: Федеральный закон от 11.07.2001 № 95 – ФЗ //

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102071991>

8. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации: Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ //

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102033334&rdk=&backlink=1>

9. О парламентском расследовании Федерального Собрания Российской Федерации: Федеральный закон от 27.12.2005 № 196-ФЗ // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102111178&backlink=1&&nd=10210406>
1

10. О Государственном Совете РФ: Федеральный закон от 08.12.2020 № 394-ФЗ // <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202012080064>

11. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102041458&rdk=7>

12. Устав Краснодарского края // <https://admkrain.krasnodar.ru/content/1145/>

5.2. Учебная литература

1. Авакьян, С. А. Библиография по конституционному и муниципальному праву России (2007 – 2016) / Авакьян С.А. – Москва: Юстицинформ, 2017. – 544 с.: ISBN 978-5-7205-1382-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006139> (дата обращения: 03.05.2023).

2. Авакьян, С. А. Конституционное право России. Учебный курс: учебное пособие: в 2 т. / С. А. Авакьян. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. – ISBN 978-5-16-108814-2. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1178198> (дата обращения: 03.05.2023).

3. Авакьян, С. А. Конституционное право России. Учебный курс: Том 2 / Авакьян С.А., – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Норма, ИНФРА-М, 2020. – 928 с.: – (Высшее образование: Специалитет). – ISBN 978-5-16-109173-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191317> (дата обращения: 03.05.2021).

4. Актуальные проблемы конституционного права: монография / Шагиева Р.В., под ред. – Москва: Русайнс, 2020. – 223 с. – ISBN 978-5-4365-4562-2. – URL: <https://book.ru/book/935729> (дата обращения: 03.05.2021). – Текст: электронный.

5. Актуальные проблемы муниципального права: учебник для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / под науч. ред. Б.С. Эбзеева, Е.Н. Ха-зова; под общ. ред. В. В. Комаровой, Л. Т. Чихладзе. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 319 с. – (Серия «Magister»).

6. Институты публичной власти в условиях глобализации – Москва: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 272 с. ISBN 978-5-00156-026-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1046565> (дата обращения: 03.05.2021)

7. Ирхин, И. В. Территории с особым статусом в составе федеративных государств (конституционно-правовое исследование): монография / И.В. Ирхин. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 217 с. – (Научная мысль). – DOI 10.12737/monography_5c3dc6e37850a6.50744079. – ISBN 978-5-16-014754-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1061697> (дата обращения: 03.05.2021).

8. Конституционно-правовой статус общественных объединений в современной России: учебное пособие для магистратуры / отв. ред. В. В. Комарова. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. – 224 с. – ISBN 978-5-91768-963-0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063769> (дата обращения: 03.05.2023).

9. Курячая, М. М. Теория и практика гражданской активности: муниципальный уровень: учебное пособие / М. М. Курячая ; Кубанский государственный университет. Краснодар: Кубанский государственный университет, 2019. – 172 с. – ISBN 978-5-8209-1573-4. – Текст: электронный. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=39198110> (дата обращения: 03.05.2023).

10. Матьё, Б. Право против демократии?: монография / Б. Матьё ; пер. с франц. Я. И. Лебедевой ; под ред. А. И. Ковлера. – Москва: Норма, 2021. – 200 с. – ISBN 978-5-00156-085-2. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1244616> (дата обращения: 03.05.2023).
11. Муниципальное право России: учебник / под ред. Авакьяна С.А. – Москва: Проспект, 2019. – 656 с. – ISBN 978-5-392-28777-2. – URL: <https://book.ru/book/937621> (дата обращения: 03.05.2023). – Текст: электронный.
12. Овчинников, И. И. Муниципальное право: учебник и практикум для вузов / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 361 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-9731-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468679> (дата обращения: 03.05.2021).
13. Писарев, А.Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в РФ: учебное пособие / Писарев А.Н. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2018. – 300 с. – ISBN 978-5-93916-666-9. – URL: <https://book.ru/book/930986> (дата обращения: 03.05.2023). – Текст: электронный
14. Писарев, А.Н. Формы взаимодействия государства и гражданского общества в Российской Федерации: учебное пособие / Писарев А.Н. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. – 220 с. – ISBN 978-5-93916-568-6. – URL: <https://book.ru/book/930939> (дата обращения: 03.05.2023). – Текст: электронный.
15. Разграничение предметов ведения и полномочий в системе публичной власти: учебное пособие для магистратуры / под ред. А. М. Осавелюка. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. – 184 с. – DOI 10.12737/1303022. – ISBN 978-5-00156-172-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1303022> (дата обращения: 03.05.2023).
16. Таболин, В. В. Правовая теория современного российского города: монография / В. В. Таболин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 358 с. – (Актуальные монографии). – ISBN 978-5-534-08867-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474094> (дата обращения: 03.05.2023).
17. Шкатулла, В. И. Комментарий к Федеральному закону от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: (постатейный) / В. И. Шкатулла. – 5-е изд. – Москва: Юстицинформ, 2019. – 592 с. – ISBN 978-5-7205-1492-1. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/112703> (дата обращения: 03.05.2023).

5.3. Периодическая литература

1. [Юридический вестник Кубанского государственного университета // http://law.kubsu.ru/q-q-64/](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.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ОП «Юрайт» <https://urait.ru/> ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц.договор № 1712/2025/3 от 29 декабря 2025 г..., срок доступа С 20.01.26 по 19.01.27
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru> ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1712/2025/1 от 29 декабря 2025 г..., срок доступа С 01.01.26 по 31.12.26
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://book.ru> ООО «КноРус медиа» Договор № 1712/2025/4 от 29 декабря 2025 г., Контракт № 62-ЕАТ/44-ФЗ/2025 от 09 декабря 2025 г., С 01.01.26 по 31.12.26
4. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru> ООО «ЗНАНИУМ» Лиц.договор № 1000 эбс/1712/2025/5 от 29 декабря 2025 г срок доступа С 01.01.26 по 31.12.26
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1712/2025/2 от 29 декабря 2025 г, С 01.01.26 по 31.12.26
6. СДО «Академия» <https://academia-moscow.ru> ООО «ИЦ «Академия» Лиц.договор № ИЦ01-003241/1712/2025 от 29 декабря 2025 г. С 20.01.26 по 19.01.27

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

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023
2. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023
3. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14
4. Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

<https://www.minobrnauki.gov.ru/>;

3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. – Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт). Режим доступа: <https://sudact.ru>

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>;
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 «Проблемы муниципального права» 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 и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и рефератов.

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа 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 курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

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.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, 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.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

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 дискуссионные участники (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведение 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 представляется 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» должен быть выполнен 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

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. В работе должно проявиться умение работать с литературой. 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.

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

Сообщение отличается от докладов и 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)	1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023.
	Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук	2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023
	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)	3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14
	Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8),	4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022

	<p>учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), 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. 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</p>	
--	---	--

	<p>мебель, учебно-наглядные пособия (5), 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. 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</p>	<p>1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023. 2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс).</p>

	<p>(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 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, DVDплеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	<p>Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</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 (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</p>	
--	--	--

	<p>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 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</p>	
--	---	--

	<p>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 штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе,</p>	
--	--	--

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

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)	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети</p>	<p>1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023.</p> <p>2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс).</p>

	<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>Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</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 подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью</p>	<p>1) Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023. 2) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 3) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. Дог. №4920/НК/14 4) Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих</p>

	<p>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>мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис.</p> <p>Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный).</p> <p>Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</p>
--	--	---

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Местное самоуправление в Российской Федерации – это:

а) форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных законодательством, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения, исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций;

б) деятельность органов государственной власти и их должностных лиц по практическому воплощению выработанного плана во благо общества и укреплению государства;

в) деятельность органов и должностных лиц местного самоуправления по решению вопросов местного значения;

г) процесс воздействия на определённый коллектив работников с целью достижение необходимых результатов.

2. Одним из основных принципов местного самоуправления в РФ является:

а) самостоятельность местного самоуправления в решении отнесённых к его ведению вопросов;

б) осуществление местного самоуправления органами государственной власти;

в) осуществление местного самоуправления органами муниципальной и государственной власти;

г) осуществление местного самоуправления с учётом интересов государства.

11. Функцией местного самоуправления является:

а) охранительная;

б) регулятивная;

в) обеспечение комплексного социально-экономического развития муниципального образования;

г) запрещающая.

3. Местное самоуправление в Российской Федерации обеспечивает:

а) решение населением вопросов местного значения;

б) государственную безопасность;

в) призыв молодежи на военную службу;

г) пользование и распоряжение муниципальной собственностью.

4. Лежащие в основе местного самоуправления коренные начала, вытекающие из исторических и культурных традиций, состава населения, территориальных особенностей и т.п., именуются как:

а) совокупность прав народов на самоопределение в рамках РФ;

б) принцип использования местных традиций и обычаев в организации и деятельности органов местного самоуправления;

в) территориальное общественное самоуправление (ТОС);

г) гарантии местного самоуправления.

5. К субъектам муниципально-правовых отношений относятся:

а) местное население, органы местного самоуправления, физические и юридические лица;

б) индивидуальные и коллективные субъекты права, обладающие право- и дееспособностью;

в) те, кто вступает в общественные отношения в области организации и осуществления местного самоуправления;

6. Основополагающая роль в регулировании отношений в сфере местного самоуправления принадлежит:

а) Федеральному закону от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

б) Конституции РФ;

в) международным документам;

г) муниципальным правовым актам.

3. Согласно Конституции РФ:

а) органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти;

б) изменение границ территорий, в которых осуществляется местное самоуправление, допускается с согласия органов государственной власти;

в) население муниципального образования самостоятельно управляет муниципальной собственностью, формирует, утверждает и исполняет местный бюджет, устанавливает местные налоги и сборы;

г) органы местного самоуправления избираются только после согласования их состава органами государственной власти.

7. Международный правовой акт, направленный на регулирование местного самоуправления, распространяющий свое действие на территорию РФ – это:

а) нет верного ответа;

б) Международно-правовой акт о гражданских и политических правах;

в) Устав ООН;

г) Европейская хартия.

8. Региональное законодательство в сфере местного самоуправления включает в себя:

а) Конституцию РФ;

б) федеральные законы, регулирующие местное самоуправление в РФ;

в) устав субъекта РФ;

г) устав муниципального образования.

9. К признакам муниципальных правовых актов относится:

а) формальная определенность;

б) осуществление правового регулирования прав и обязанностей человека;

в) регулирование вопросов местного самоуправления;

г) предоставление местным органам самоуправления субсидий.

10. Систему муниципальных правовых актов составляют:

а) устав муниципального образования;

б) правовые акты, принятые на местном референдуме;

в) нормативные и иные правовые акты представительного органа муниципального образования;

г) все перечисленные.

11. Муниципальные правовые акты принимаются:

а) непосредственно населением муниципального образования;

б) представительным органом субъекта РФ;

в) органами государственной власти субъекта РФ;

г) населением муниципального образования и (или) органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

12. Устав муниципального образования принимается:

а) населением муниципального образования непосредственно;

б) представительным органом местного самоуправления;

в) главой местного образования;

г) представительным органом местного самоуправления или населением.

13. Отказ в государственной регистрации устава муниципального образования может быть обжалован:

- а) органами местного самоуправления в судебном порядке;
- б) гражданами и органами местного самоуправления в судебном порядке;
- в) гражданами и органами местного самоуправления как в административном, так и в судебном порядке;
- г) органами местного самоуправления как в административном, так и в судебном порядке.

14. Порядок принятия и вступления в силу правовых актов органов местного самоуправления определяется:

- а) представительным органом местного самоуправления;
- б) уставом муниципального образования;
- в) законодательством субъекта РФ;
- г) федеральным законодательством.

15. Из приведенных признаков устава муниципального образования является неправильным:

- а) принимается самим населением муниципального образования или его представительным органом при непосредственном участии населения;
- б) не обладает признаками учредительного документа, принимается самим населением муниципального образования или его представительным органом при непосредственном участии населения;
- в) по предмету своего регулирования является актом всеобъемлющего характера;
- г) служит основой дальнейшего местного нормотворчества и обладает высшей юридической силой по отношению ко всем другим актам данного муниципального образования.

16. Муниципальное образование – это:

- а) городское или сельское поселение, муниципальный район, городской округ, муниципальный округ, городской округ с внутригородским делением, внутригородской район, внутригородская территория города федерального значения, в пределах которых осуществляется местное самоуправление, имеется муниципальная собственность, местный бюджет и выборные органы местного самоуправления;
- б) некая территория, на которой проживает население (необязательно компактно и оседло), или часть городской территории (района в городе), приобретшие особый статус, позволяющий им участвовать в гражданских правоотношениях, осуществлять совместно социальную и экономическую политику;
- в) самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории поселения для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения;

г) все ответы верны.

17. Видом муниципального образования является:

- а) сельский совет;
- б) поселковый совет;
- в) сельский населенный пункт;
- г) сельское поселение.

18. Муниципальное образование, включающее несколько поселений или поселений и межселенных территорий, объединенных общей территорией, в границах которой местное самоуправление осуществляется в целях решения вопросов местного значения межпоселенческого характера населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления, которые могут осуществлять отдельные государственные полномочия, передаваемые органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, называется:

- а) муниципальный округ;
- б) внутригородской район;
- в) муниципальный район;
- г) городское поселение.

18. Территория сельского поселения формируется с учётом:

- а) пешеходной доступности;
- б) транспортной доступности;
- в) плотности населения этого района;
- г) численности населения этого района.

19. Городской округ – это один или несколько объединённых общей территорией населённых пунктов, не являющихся муниципальными образованиями, в которых:

- а) образованы внутригородские районы поселения;
- б) образованы городские поселения;

в) не менее 2/3 населения должно проживать в городе или иных городских населённых пунктах;

- г) все ответы верны.

14. Территорию муниципального округа составляют:

а) земли городских населённых пунктов, прилегающие к ним земли общего пользования, территории традиционного природопользования населения, а также земли рекреационного назначения;

б) земли населённых пунктов, прилегающие к ним земли общего пользования, территории традиционного природопользования населения, а также земли рекреационного назначения;

в) земли сельских населённых пунктов, прилегающие к ним земли общего пользования, земли рекреационного назначения;

- г) все ответы верны.

20. Объединение двух и более поселений, не влекущее изменения границ иных муниципальных образований, осуществляется с согласия:

а) представительного органа каждого из объединяемых поселений;

б) населения каждого из поселений, выраженного представительным органом каждого из объединяемых поселений;

в) населения каждого из поселений, выраженного путем голосования;

г) населения каждого из поселений, выраженного путем голосования и одобренного представительным органом.

18. Городские округа, которые в результате преобразований муниципальных образований перестают соответствовать требованиям к доле населения, проживающего в городах, и площади территории городского округа, подлежат наделению законом субъекта Российской Федерации статусом:

- а) муниципального округа;
- б) внутригородского района;
- в) муниципального района;
- г) городского поселения.

19. Изменение границ территорий, на которых осуществляется местное самоуправление, не допускается без учета:

а) мнения главы местного самоуправления;

б) мнения населения;

в) решения представительного органа местного самоуправления;

г) согласия высшего должностного лица субъекта РФ.

20. Территория упразднённого поселения на территориях с низкой плотностью сельского населения и в труднодоступных местах входит в состав:

а) муниципального округа;

б) городского округа;

в) муниципального района в качестве межселенной территории, на иных территориях в состав поселений, имеющих общую границу с упраздняемым поселением;
г) внутригородского района.

21. Сход граждан, осуществляющий полномочия представительного органа муниципального образования, считается правомочным при участии в нем:

- а) не менее 2/3 жителей поселения, обладающих избирательным правом;
- б) не менее 3/4 жителей поселения, обладающих избирательным правом;
- в) не менее 1/3 жителей поселения, обладающих избирательным правом;
- г) более половины жителей поселения, обладающих избирательным правом.

22. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более:

- а) 10% участников схода граждан;
- б) 25% участников схода граждан;
- в) 30% участников схода граждан;
- г) 50% участников схода граждан.

23. В уставе территориального общественного самоуправления устанавливаются территория, на которой оно осуществляется, цели, задачи, органы, порядок принятия решений, имущество и порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления. Дополнительные требования к уставу органами местного самоуправления устанавливаются:

- а) могут;
- б) могут по предложению представительного органа местного самоуправления;
- в) могут по предложению населения муниципального образования;
- г) не могут.

24. Структуру органов местного самоуправления составляют:

а) представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, исполнительно-распорядительный орган муниципального образования, избирательная комиссия муниципального образования, контрольно-счетный орган муниципального образования, иные органы и выборные должностные лица местного самоуправления, предусмотренные уставом муниципального образования и обладающие собственными полномочиями по решению вопросов местного значения;

б) представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, исполнительно-распорядительный орган муниципального образования, контрольно-счетный орган муниципального образования, иные органы и выборные должностные лица местного самоуправления, предусмотренные уставом муниципального образования и обладающие собственными полномочиями по решению вопросов местного значения;

в) представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, местная администрация, контрольно-счетный орган муниципального образования, иные органы и выборные должностные лица местного самоуправления, предусмотренные законом субъекта Российской Федерации и обладающие собственными полномочиями по решению вопросов местного значения;

г) представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, местная администрация, избирательная комиссия муниципального образования, контрольно-счетный орган муниципального образования, иные органы и выборные должностные лица местного самоуправления, предусмотренные законом субъекта Российской Федерации и обладающие собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

25. Вновь избранный представительный орган муниципального образования собирается на первое заседание в установленный уставом муниципального образования срок, который не может превышать:

а) 10 дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе;

- б) 30 дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе;
- в) 60 дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе;
- г) 90 дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

26. Глава муниципального образования в соответствии с законом субъекта Российской Федерации и уставом муниципального образования:

а) в случае избрания на муниципальных выборах либо входит в состав представительного органа муниципального образования и исполняет полномочия его председателя, либо возглавляет местную администрацию;

б) в случае избрания представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляет местную администрацию;

в) в случае избрания представительным органом муниципального образования из своего состава исполняет полномочия его председателя либо возглавляет местную администрацию;

г) все ответы верны.

27. В целях осуществления внешнего муниципального финансового контроля представительный орган муниципального образования вправе образовать:

а) внутрихозяйственный комитет;

б) счѣтную палату;

в) контрольно-счѣтный орган;

г) бюджетную палату.

28. Экономическую основу местного самоуправления составляют:

а) находящееся в муниципальной собственности имущество, средства местных бюджетов, а также имущественные права муниципальных образований;

б) финансы, предусмотренные в бюджетах региональных органов государственной власти;

в) налоги, собираемые с жителей муниципальных образований;

г) сборы и налоги, собираемые с населения на территории муниципальных образований.

29. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда:

а) составляют государственную тайну;

б) являются документами служебного пользования;

в) в обязательном порядке публикуются в «Российской газете»;

г) подлежат официальному опубликованию.

30. Деятельность муниципальных унитарных предприятий, находящихся в ведении муниципального образования:

а) не может быть доходной;

б) осуществляется на праве хозяйственного ведения;

в) направлена исключительно на получение прибыли;

г) осуществляется на праве оперативного управления.