

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 13.09.2023 15:55:41

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a218e19f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) в г. Пятигорске

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине «Муниципальное право»

для студентов направления 40.03.01 Юриспруденция
подготовки

Направленность (профиль): Государственно-правовой
Квалификация выпускника бакалавр

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Пятигорск, 2021

Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Муниципальное право» рассмотрены и утверждены на заседании кафедры конституционного и административного права, протокол №____ от «____» _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой КиАП _____ Н.А. Бойко

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1.Общая характеристика самостоятельной работы

2.План-график выполнения самостоятельной работы

3. Контрольные точки и виды отчетности по ним

4. Методические рекомендации по изучению теоретического материала

Список рекомендуемой литературы

ВВЕДЕНИЕ

Целью изучения дисциплины «Муниципальное право» является подготовка бакалавров и изучение правовых и организационных основ местного самоуправления, изучение системы источников муниципального права, определение правовой природы муниципального права исходя из институциональной и отраслевой концепции статуса муниципального права в системе российского права.

Задачи дисциплины:

- глубоко и всесторонне изучить основы, категории, принципы и институты муниципального права;
- сформировать у студентов системное представление о местном самоуправлении в единстве его правовых признаков, принципов организации и деятельности;
- научить студентов работе с нормативными правовыми актами о местном самоуправлении, анализировать практику их применения, правильно толковать и применять муниципальные нормы;
- формирование у студентов-бакалавров конституционно-правовых основ муниципальной службы и основные принципы построения муниципальной службы;
- усвоить смысл общих и специальных норм при осуществлении полномочий в органах муниципальной власти;
- овладеть навыками применения нормативных правовых актов при решении конкретных вопросов;
- формирование правовой культуры бакалавра – потенциальных работников муниципального аппарата;
- обеспечить приобретение студентами-бакалаврами навыков самостоятельной работы со специальной литературой, посвященной вопросам муниципального права и организации местного самоуправления, а также с нормативными источниками муниципального права и документами органов местного самоуправления.

1. Общая характеристика самостоятельной работы студента

Сегодня становятся востребованными такие качества современного студента как умение самостоятельно пополнять и обновлять знания, вести самостоятельный поиск необходимого материала, быть творческой личностью. Ориентация учебного процесса на саморазвивающуюся личность делает возможным процесс обучения без учета индивидуально-личностных особенностей обучаемых, предоставления им права выбора путей и способов учения. Появляется новая цель образовательного процесса – воспитание компетентной личности, ориентированной на будущее, способной решать типичные проблемы и задачи исходя из приобретенного учебного опыта и адекватной оценки конкретной ситуации.

Самостоятельная работа определяется как форма организации учебного процесса, как объективное условие формирования познавательной, исполнительской, творческой активности и самостоятельности студентов при обучении. СРС является важнейшим компонентом образовательного процесса, формирующим личность студента, его мировоззрение, культуру безопасности, развивающим его способности к самообучению и повышению своего профессионального уровня.

Целью СРС по дисциплине «Муниципальное право» является: развить у обучающихся знания теоретических основ функционирования муниципальной власти в Российской Федерации; оказать помощь в усвоении положений основных институтов муниципального права; сформировать навыки реализации норм муниципального права; обучить навыкам защиты прав, свобод и законных интересов физических, должностных и юридических лиц; выработать навыки юридического анализа нормативных документов в сфере муниципального права, изучить порядок взаимодействия межбюджетных,

бюджетных отношений муниципальных с бюджетом РФ и бюджетом соответствующего субъекта Федерации.

Задачи СРС по дисциплине «Муниципальное право»:

1) освоение методик поиска необходимой информации, формирование источниковой и библиографической базы, понятийного аппарата, для обеспечения их юридически грамотного использования в изучаемой области муниципальных отношений;

2) творческое осмысление изучаемого материала, на основе полученных знаний выработка собственного личностного видения сущности правового регулирования муниципально-правовых отношений;

3) удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном более глубоком изучении предмета муниципального права, выявление и попытка имеющихся проблем правового регулирования разрешения организации и деятельности муниципальной власти;

4) изучение вопросов муниципально-правового регулирования с учетом современных условий и развивающихся на их фоне тенденций; анализ становления и развития соотношения сфер муниципального управления; определения форм участия населения в муниципальном управлении, выявления проблем применения методов муниципального управления, особенностей порядка наделения отдельными государственными полномочиями; изучение взаимосвязи и разграничения таких понятий, как муниципальное регулирование и управление; выявление специфики муниципально - правовых отношений в различных сферах государственного управления.

Самостоятельная работа студентов является определяющим фактором их успешного обучения.

Основными видами самостоятельной работы по дисциплине «Муниципальное право» является самостоятельное изучение литературы по темам № 1- 9.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить профессиональную компетенцию: ПК-1 способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности.

2. План - график самостоятельной работы

Код реализуемой компетенции	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки*	Объем часов
ПК-1	Самостоятельное изучение литературы по темам 1-9	Конспект	Собеседование	30
ПК-1	Подготовка доклада	Текст доклада	Доклад (устно)	24
Итого за 5 семестр				54
Итого				54

3. Контрольные точки и виды отчетности по ним

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
1	Практическое занятие: Формы непосредственной демократии в системе местного самоуправления.	8 неделя	25
2	Практическое занятие: Организация местного самоуправления в городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе.	12 неделя	30
	Итого за 5 семестр		55
	Итого		55

4. Методические рекомендации по изучению теоретического материала

При самостоятельной работе рекомендуется планировать и организовать время, прежде всего, с учетом того, что большинство научной и учебной литературы по данному курсу имеется в СКФУ только в читальном зале и в ограниченном количестве. Материал по тем или иным темам можно, в случае необходимости, найти в Интернете.

Рекомендуется, прежде всего, внимательно ознакомиться с лекционным материалом. Затем необходимо, особенно при подготовке конспекта и текста контрольной работы, ознакомиться с рекомендуемой литературой по данной теме и сделать конспект основных положений. Если этой литературы окажется недостаточно, то в большинстве указанных источников имеется обширная библиография, позволяющая продолжить самостоятельное изучение того или иного аспекта.

Рекомендации по организации работы с литературой

Работа с литературой - обязательный компонент любой научной деятельности. Сама научная литература является высшим средством существования и развития науки. За время пребывания в высшей школе студент должен изучить и освоить много учебников, статей, книг и другой необходимой для будущего специалиста литературы на родном и иностранном языках. В связи с этим перед студентами стоит большая и важная задача - в совершенстве овладеть рациональными приемами работы с книжным материалом.

Приступая к работе над книгой, следует сначала ознакомиться с материалом в целом: оглавлением, аннотацией, введением и заключением путем беглого чтения-просмотра, не делая никаких записей. Этот просмотр позволит получить представление обо всем материале, который необходимо усвоить.

После этого следует переходить к внимательному чтению - штудированию материала по главам, разделам, параграфам. Это самая важная часть работы по овладению книжным материалом. Читать следует про себя. (При этом читающий меньше устает, усваивает материал примерно на 25% быстрее, по сравнению с чтением вслух, имеет возможность уделить больше внимания содержанию написанного и лучше осмыслить его). Никогда не следует обходить трудные места книги. Их надо читать в замедленном темпе, чтобы лучше понять и осмыслить.

Рекомендуем возвращаться к нему второй, третий, четвертый раз, чтобы то, что осталось непонятным, дополнить и выяснить при повторном чтении.

Изучая книгу, надо обращать внимание на схемы, таблицы, карты, рисунки: рассматривать их, обдумывать, анализировать, устанавливать связь с текстом. Это поможет понять и усвоить изучаемый материал.

При чтении необходимо пользоваться словарями, чтобы всякое незнакомое слово, термин, выражение было правильно воспринято, понято и закреплено в памяти.

Надо стремиться выработать у себя не только сознательное, но и беглое чтение. Особенно это умение будет полезным при первом просмотре книги. Обычно студент 1-2 курса при известной тренировке может внимательно и сосредоточенно прочитать 8-10 страниц в час и сделать краткие записи прочитанного. Многие студенты прочитывают 5-6

страниц. Это крайне мало. Слишком медленный темп чтения не позволит изучить многие важные и нужные статьи книги. Обучаясь быстрому чтению (самостоятельно или на специальных курсах), можно прочитывать до 50-60 страниц в час и даже более. Одновременно приобретается способность концентрироваться на важном и схватывать основной смысл текста.

Запись изучаемого - лучшая опора памяти при работе с книгой (тем более научной). Читая книгу, следует делать выписки, зарисовки, составлять схемы, тезисы, выписывать цифры, цитаты, вести конспекты. Запись изучаемой литературы лучше делать наглядной, легко обозримой, расчлененной на абзацы и пункты. Что прочитано, продумано и записано, то становится действительно личным достоянием работающего с книгой.

Основной принцип выписывания из книги: лишь самое существенное и в кратчайшей форме.

Различают три основные формы выписывания:

1. Дословная выписка или цитата с целью подкрепления того или иного положения, авторского довода. Эта форма применяется в тех случаях, когда нельзя выписать мысль автора своими словами, не рискуя потерять ее суть. Запись цитаты надо правильно оформить: она не терпит произвольной подмены одних слов другими; каждую цитату надо заключить в кавычки, в скобках указать ее источник: фамилию и инициалы автора, название труда, страницу, год издания, название издательства.

Цитирование следует производить только после ознакомления со статьей в целом или с ближайшим к цитате текстом. В противном случае можно выхватить отдельные мысли, не всегда точно или полно отражающие взгляды автора на данный вопрос в целом.

Ксеро- и фотокопирование (сканирование) заменяет расточающее время выписывание дословных цитат!

2. Выписка "по смыслу" или тезисная форма записи.

Тезисы - это кратко сформулированные самим читающим основные мысли автора. Это самая лучшая форма записи. Все виды научных работ будут безупречны, если будут написаны таким образом. Делается такая выписка с теми же правилами, что и дословная цитата.

Тезисы бывают краткие, состоящие из одного предложения, без разъяснений, примеров и доказательств. Главное в тезисах - умение кратко, закончено (не теряя смысл) сформулировать каждый вопрос, основное положение. Овладев искусством составления тезисов, студент четко и правильно овладевает изучаемым материалом.

3. Конспективная выписка имеет большое значение для овладения знаниями. Конспект - наиболее эффективная форма записей при изучении научной книги. В данном случае кратко записываются важнейшие составные пункты, тезисы, мысли и идеи текста. Подробный обзор содержания может быть важным подспорьем для запоминания и вспомогательным средством для нахождения соответствующих мест в тексте.

Делая в конспекте дословные выписки особенно важных мест книги, нельзя допускать, чтобы весь конспект был "списыванием" с книги. Усвоенные мысли необходимо выразить своими словами, своим слогом и стилем. Творческий конспект - наиболее ценная и богатая форма записи изучаемого материала, включающая все виды записей: и план, и тезис, и свое собственное замечание, и цитату, и схему.

Обзор текста можно составить также посредством логической структуры, вместо того, чтобы следовать повествовательной схеме.

С помощью конспективной выписки можно также составить предложение о том, какие темы освещаются в отдельных местах разных книг. Дополнительное указание номеров страниц облегчит нахождение этих мест.

При составлении выдержек целесообразно последовательно придерживаться усвоенной системы. На этой базе можно составить свой архив или картотеку важных специальных публикаций по предметам.

Конспекты, тезисы, цитаты могут иметь две формы: тетрадную и карточную. При тетрадной форме каждому учебному предмету необходимо отвести особую отдельную тетрадь.

Если используется карточная форма, то записи следует делать на одной стороне карточки. Для удобства пользования вверху карточки надо написать название изучаемого вопроса, фамилию автора, название и УДК (универсальная десятичная классификация) изучаемой книги.

Карточки можно использовать стандартные или изготовить самостоятельно из белой бумаги (полуватмана). Карточки обычно хранят в специальных ящиках или в конвертах. Эта система конспектирования имеет ряд преимуществ перед тетрадной: карточками удобно пользоваться при докладах, выступлениях на семинарах; такой конспект легко пополнять новыми карточками, можно изменить порядок их расположения, добиваясь более четкой, логической последовательности изложения.

И, наконец, можно применять для этих же целей персональный компьютер. Сейчас существует великое множество самых различных прикладных программ (органайзеров и пр.), которые значительно облегчают работу при составлении выписок из научной и специальной литературы. Используя сеть Internet, можно получать уже готовые подборки литературы.

4.1. Методические указания по самостоятельному изучению литературы по темам

Важным этапом является подбор и изучение литературы по исследуемой теме. Помимо учебной и научной литературы, обязательно использование и нормативно-правовых актов. Нельзя подменять изучение литературы использованием какой-либо одной монографии или лекции по избранной теме. Так же рекомендуется использовать информацию, размещенную на официальных сайтах сети Интернет, ссылки на которые указаны в списке рекомендуемой литературы. В процессе работы над реферативным исследованием и сбором литературы студент также может обращаться к преподавателю за индивидуальными консультациями.

Для более эффективного усвоения информации студенту предлагаются следующие способы обработки материала:

1. **Резюмирование.** Прочитав и изучив литературу и выбранные нормативно-правовые акты (то есть необходимые для составления документов организации) подводится краткий итог прочитанного, содержащий его оценку. Резюме характеризует основные выводы, главные итоги.

2. **Фрагментирование** - способ свертывания первичного текста, при котором в первичном тексте выделяются цельные информационные блоки (фрагменты), подчиненные одной задаче или проблеме. Фрагментирование необходимо, когда из множества разнообразных источников надо выделить информацию, соответствующую поставленной проблеме. Данный способ усвоения информации применим не только к теоретическим источникам, но и к нормативно-правовым актам. Поскольку для разработки документов предстоит исследовать ряд нормативно-правовых актов.

2. **Аннотация** - краткая обобщенная характеристика источника, включающая иногда и его оценку. Это наикратчайшее изложение содержания первичного документа, дающее общее представление. Основное ее назначение - дать некоторое представление о научной работе с тем, чтобы руководствоваться своими записями при выполнении работы исследовательского, реферативного характера. Поэтому аннотации не требуется изложения содержания произведения, в ней лишь перечисляются вопросы, которые освещены в первоисточнике (содержание этих вопросов не раскрывается). Аннотация отвечает на вопрос: «О чем говорится в первичном тексте?», дает представление только о главной теме и перечне вопросов, затрагиваемых в тексте первоисточника.

4. **Конспектирование** - процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результатом конспектирования является запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. По сути, конспект представляет собой обзор изучаемого источника, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

- сориентироваться в общей композиции текста (уметь определить вступление, основную часть, заключение);
- увидеть логико-смысловую суть источника, понять систему изложения автором информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли;
- выявить основу, на которой построено все содержание текста;
- определить детализирующую информацию;
- лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Изучая литературу, необходимо самостоятельно анализировать точки зрения авторов, провести самостоятельную оценку чужих суждений. На основе исследования теоретических позиций студент должен сделать собственные выводы и обосновать их.

Не менее важным является анализ существующих нормативно-правовых актов: международных договоров, соглашений, конвенций, документов, принятых в рамках межправительственных организаций и на международных конференциях, национального законодательства государств.

По необходимости, студент может обратиться к преподавателю за индивидуальной консультацией.

На самостоятельное изучение студентам выносятся следующие темы:

Тема 1. Муниципальное право как отрасль права.

1. Основные группы общественных отношений составляют предмет муниципального права.
2. Особенность метода правового регулирования муниципально-правовых отношений.
3. Конституционные положения, касающиеся местного самоуправления.
4. Принципы и функции местного самоуправления.

Тема 1. Муниципальное право как наука и учебная дисциплина.

1. Предмет и методологию науки муниципального права, ее место в системе юридических наук.
2. Особенности учебной дисциплины муниципального права.
3. Соотношение муниципального права и местного самоуправления.
4. Понятие, особенности и система источников муниципального права, их внутренние и внешние взаимосвязи в российской системе права.
5. Место и роль решений Конституционного Суда РФ в иерархии источников муниципального права.
6. Соотношение наднациональных (международных) и внутригосударственных норм, определяющих организацию и осуществление местного самоуправления.
7. Специфика природы муниципально-правовых актов.
8. Содержание устава муниципального образования, особенности его принятия и вступления в силу.
9. Отличие источников отрасли муниципального права и одноименной юридической науки.
10. Иерархия источников муниципального права.

Тема 2. Понятие местного самоуправления и его основ.

1. Понятие, сущность и конституционные основы организации местного самоуправления.
2. Исторические этапы развития законодательства о местном самоуправлении.
3. Соотношение местного самоуправления и государственной власти.
4. Конституционные основания и пределы участия местного самоуправления в осуществлении функций социального государства.
5. Основы местного самоуправления.
6. Понятие "государственная власть", "местное самоуправление", "публичная власть", "народовластие".
7. Субъекты права на осуществление местного самоуправления, содержание права граждан на участие в его осуществлении, место этого права в системе прав и свобод человека и гражданина.

Тема 2. Территориальные основы местного самоуправления.

1. Соотношение административно-территориального и муниципально-территориального устройства в России.
2. Определите содержание территориальной основы местного самоуправления и факторы, влияющие на ее формирование.
3. В чем заключается сущность понятия и критерии подразделения муниципальных образований на виды.
4. Что представляет собой правовой статус муниципальных образований.
5. Чем можно охарактеризовать порядок определения территорий муниципальных образований, изменения их границ и преобразования.
6. Какие существуют формы участия населения в решении соответствующих вопросов.
7. Охарактеризуйте понятие, значение и виды межмуниципального сотрудничества.
8. В чем отличие понятий "территориальная организация местного самоуправления", "территориальная основа местного самоуправления".
9. Как можно охарактеризовать классификацию муниципальных образований по типам в соответствии с законодательством.
10. Что представляют собой квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам территориальной организации местного самоуправления.
11. Изучите документы об установлении, изменении границ и преобразовании муниципальных образований.

Тема 2. Экономические основы местного самоуправления.

1. Охарактеризуйте понятие, содержание, структуру и основные принципы экономической основы местного самоуправления.
2. В чем содержание правового регулирования отношений муниципальной собственности.
3. В чем содержание и особенности реализации права муниципальной собственности.
4. Охарактеризуйте порядок управления объектами муниципальной собственности, правовые основы приватизации объектов муниципальной собственности.
5. Проанализируйте основные институты экономической основы местного самоуправления, определять критерии их эффективного функционирования.
6. Сформулируйте предложения по совершенствованию механизма материального обеспечения местного самоуправления.
7. Что представляет собой правовая организация управления муниципальной собственностью, составления, исполнения и контроля местного бюджета.
8. Приведите примеры применения норм муниципального, гражданского, бюджетного и налогового права в их коллизионном единстве для решения на уровне местного самоуправления финансово-хозяйственных вопросов.

Тема 2. Финансовая основа местного самоуправления.

1. Понятие, содержание и состояние финансовой основы местного самоуправления.
2. Содержание правового регулирования отношений в сфере местных финансов.
3. Понятие и структуру местного бюджета, принципы его формирования и исполнения.
4. Источники формирования муниципального бюджета, расходы местных бюджетов, принципы и механизмы выравнивания местных бюджетов.
5. Содержание муниципального бюджетного процесса и его основных стадий.
6. Основные институты финансовой основы функционирования местного самоуправления.
7. Критерии оценки состояния местных бюджетов.
8. Обоснуйте предложения по совершенствованию механизма финансового обеспечения местного самоуправления.
9. Составление и исполнение местного бюджета, а также контроля за его исполнением.
10. Применение норм муниципального, бюджетного и налогового права в их коллизионном единстве для решения на уровне местного самоуправления финансово-хозяйственных вопросов.

Практическое занятие 2. Организационные основы местного самоуправления.

1. Проблемы соотношения организационной и социальной основ местного самоуправления.
2. Охарактеризуйте понятие, виды и структуру органов местного самоуправления, порядок их формирования.
3. Роль представительных органов в системе органов местного самоуправления.
4. Охарактеризуйте правовой статус главы муниципального образования.
5. Перечислите основные функции местной администрации.
6. Определите порядок формирования и предназначение контрольного органа муниципального образования.
7. Особенности правового положения муниципальной избирательной комиссии.
8. Формы и принципы межмуниципального сотрудничества.
9. Охарактеризуйте понятия "орган местного самоуправления", "муниципальный орган", "должностное лицо местного самоуправления", "муниципальный служащий".
10. Определите структуру органов местного самоуправления.

Тема 3. Формы непосредственной демократии в системе местного самоуправления

1. Сформулируйте формы непосредственной демократии.
2. Определите роль и значение форм непосредственной демократии в осуществлении местного самоуправления в Российской Федерации
3. Охарактеризуйте правовые основы использования различных форм непосредственной демократии при осуществлении местного самоуправления.
4. Проведите классификацию институтов непосредственной муниципальной демократии.
5. Определите правовые нормы, регламентирующие непосредственное осуществление населением местного самоуправления, а также участие граждан в осуществлении местного самоуправления.
6. Дайте определение организации и проведению муниципальных выборов, местного референдума.
7. Охарактеризуйте наиболее оптимальную форму непосредственной муниципальной демократии для решения вопросов местного значения с учетом конкретной фактической ситуации, исторических и иных местных традиций;
8. Приведите примеры оценки правовых актов, связанных с функционированием институтов муниципальной непосредственной демократии, а также обобщения судебной и иной правоприменительной практики по соответствующим вопросам;
9. Охарактеризуйте меры защиты конституционных и отраслевых прав граждан,

связанных с их участием в осуществлении местного самоуправления.

Тема 4. Понятие и структура компетенции в системе местного самоуправления.

1. Понятие и элементы компетенции.
2. Основы разграничения компетенции в сфере местного самоуправления.
3. Критерии определения вопросов местного значения.
4. Основные функции местного самоуправления.
5. Компетенцию муниципального образования, его жителей, органов и должностных лиц местного самоуправления.

Тема 5. Полномочия органов местного самоуправления.

1. Понятие и элементы полномочий.
2. Основы разграничения полномочий в сфере местного самоуправления.
3. Критерии определения вопросов местного значения.
4. Условия и порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
5. Основные полномочия органов местного самоуправления в сферах хозяйства и экономики, образования, здравоохранения, социальной защиты, физической культуры и спорта, охраны общественного порядка, обеспечения безопасности и обороны страны.
6. Вопросы местного и государственного значения.
7. Понятия "вопросы местного значения", "предметы ведения муниципальных образований", "компетенция муниципальных образований", "полномочия органов местного самоуправления", "права органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения".
8. Классификация вопросов местного значения в зависимости от типа муниципального образования.

Тема 6. Гарантии и защита прав местного самоуправления.

1. Основные формы гарантирования местного самоуправления в России, виды гарантий местного самоуправления.
2. Особенности порядка осуществления и особенности судебной защиты местного самоуправления.
3. Пределы и возможные формы контроля со стороны государства за местным самоуправлением.
4. Проанализируйте основные направления защиты прав местного самоуправления.
5. Приведите примеры применения правовых норм, регламентирующие охрану и защиту прав местного самоуправления.
6. Что представляют собой юридические заключения и консультации по вопросам использования соответствующих гарантий в муниципально-правовой сфере.
7. Какую роль играют правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации для защиты прав местного самоуправления.

Тема 7. Виды ответственности в системе местного самоуправления.

1. Понятие и вид ответственности в муниципальном праве.
2. Особенности муниципально-правовой ответственности, ее соотношение с другими видами юридической ответственности.
3. Основания и механизм ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением, государством, физическими и юридическими лицами.
4. Охарактеризуйте понятие и состав муниципально-правового деликта.

5. Формы и механизмы контроля за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления.
6. Охарактеризуйте соотношение понятий "ответственность в муниципальном праве", "муниципально-правовая ответственность", "конституционно-правовая ответственность".
7. Приведите примеры применения правовых нормы, регламентирующие порядок привлечения к ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления.
8. Процедура голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, удаления главы муниципального образования в отставку.

Тема 8. Организация местного самоуправления в городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе.

1. Модели организации местного самоуправления в крупных городах.
2. Правовые основы организации местного самоуправления в городах федерального значения.
3. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения.
4. Характеристики территории, влияющие на использование в соответствующих пространственных пределах особенностей организации местного самоуправления.
5. Причины и цели установления специального правового регулирования организации местного самоуправления в городах федерального значения, а также применять предусмотренные этим регулированием правила к конкретным общественным отношениям.
6. Использование специального понятийно-категориального аппарата, который используется для определения правового статуса местного самоуправления в городах федерального значения.
7. Анализ практических ситуаций, связанных с осуществлением местного самоуправления в городах федерального значения, а также с взаимодействием органов государственной власти и местного самоуправления в этих городах.
8. Применения законодательства, определяющего особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения.

Тема 9. Особенности организации местного самоуправления в закрытых административно-территориальных образованиях, наукоградах, северных и приграничных территориях.

1. Особенности организации местного самоуправления на отдельных территориях.
2. Специфику организации местного самоуправления в закрытых административно-территориальных образованиях.
3. Правовой статус наукоградов.
4. Специфические задачи органов местного самоуправления в приграничных муниципальных образованиях.
5. Особенности организации местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
6. Правовой статус инновационного центра "Сколково".
7. Характеристики территории, влияющие на использование в соответствующих пространственных пределах особенностей организации местного самоуправления.
8. Причины и цели установления специального правового регулирования, а также применять предусмотренные этим регулированием правила к конкретным общественным отношениям.
9. Использование специального понятийно-категориального аппарата, который применяется для определения правового статуса территории с особым правовым режимом осуществления местного самоуправления, включая соотношение такого рода специальных терминов с общими, а также между собой.

Итоговый продукт самостоятельной работы – конспект. Форма отчетности – собеседование по темам № 1 - 9. Конспект оформляется письменно самостоятельно от руки в тетради или на отдельных листах.

В конспекте:

- запись идет в соответствии с расположением материала в книге и в основном словами конспектируемого текста.
- если цитировать слишком долго (текст большой), то мысли автора излагаются цитатами и собственными словами.
- цитаты можно и нужно сопровождать своими комментариями, выводами и примерами.

В конспекте должно быть:

1. Название конспектируемого произведения.
2. Источник с точной библиографической ссылкой.
3. Номер вопроса конспекта и его название.

Вопросы представляют собой разделы, темы того или иного отрывка. Если вопросы к конспектируемому тексту не заданы, то их нужно сформулировать самостоятельно (как заголовки).

4. К каждому вопросу цитаты, выписки, комментарии.

Возле отрывков указываются страницы, если текст конспектируется с книги. Если в тексте есть внутреннее деление, то указываются номера отрывков (глав, стихов и т.п.)

Цитаты и собственные комментарии должны быть четко разграничены.

Все непонятные или малопонятные термины и понятия выписывают отдельно. В словарях нужно найти им определения.

Устный ответ:

На практическом занятии с преподавателем задаются вопросы по конспекту, на которые необходимо привести конкретную цитату-ответ и дать пояснение (комментарий).

Также конспект всегда проверяется в письменном виде.

4.2 Методические рекомендации по подготовке доклада

4.2.1. Цели и задачи доклада

Цель подготовки доклада – углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания, получить навыки самостоятельной обработки, обобщения и краткого, систематизированного изложения материала, развить исследовательские умения. В дальнейшем эти умения и навыки помогают приступить к написанию более сложных текстов, например, курсовых работ или дипломной работы.

Цель: приобретение навыков работы с информационными источниками; выработка индивидуальных методов по закреплению знаний, развитие способности к анализу, синтезу и творческому мышлению; активизация интеллектуальной активности и творческий подход к решению учебных задач; формирование самодисциплины и потребности в регулярном пополнении знаний.

Задачи:

- формирование у обучающихся умения работать с первичными текстами и создавать тексты вторичные, которые служат для хранения, накопления, переработки и совершенствования первичной информации.
- приобретение навыков самостоятельной обработки, кодировки и извлечения научной и любой другой информации.

Функциональная нагрузка доклада часто недооценивается обучающимися. В общем виде образовательные функции доклада можно представить, сгруппировав следующим образом:

а) Учебные:

- информационная (расширение дисциплинарного кругозора);

- познавательная (усвоение научных сведений, дополняющих обязательную систему знаний);
- стимулирующе-мотивационная (формирование интереса к фундаментальным знаниям, стимулирование потребности в их получении);
- коммуникативная (связующая, устанавливающая контекст учебной дисциплины);
- развивающая (развитие интеллектуальных способностей личности).

б) Научно-исследовательские:

- обучающая (овладение методикой анализа научных материалов);
- ориентационная (ориентация в современных научных подходах в оценке той или иной области знаний);
- интерпретационная (преобразование имеющихся текстов первоисточников в собственный);
- систематизирующая (навыки системной работы; подготовка к последующим курсовым и дипломным работам);
- культурно-речевая (умение осуществлять отбор языковых средств для оформления письменных научных текстов).

в) Вспомогательные:

- воспитывающая (формирование мировоззренческой и ценностно-ориентационной культуры личности);
- организационная (приобретение или совершенствование навыков самостоятельной работы, формирование способов деятельности).

Написание доклада является необходимым и обязательным умением в процессе получения профессионального образования.

Доклад – это краткое изложение содержания научного труда специалистов по избранной теме, обзор литературы определенного направления. Такой обзор должен давать читателю представление о современном состоянии изученности той или иной научной проблемы, включая сопоставление точек зрения специалистов, и сопровождаться собственной оценкой их достоверности и убедительности.

Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

4.2.2 Тематика докладов

1. Муниципально-правовые нормы и институты.
2. Источники муниципального права Российской Федерации
3. Понятие науки муниципального права Российской Федерации.
4. Источники науки муниципального права Российской Федерации.
5. Земское и городское самоуправление в дореволюционной России.
6. Принципы местного самоуправления.
7. Функции местного самоуправления.
8. Организационная система местного самоуправления (общая характеристика).
9. Основные направления и принципы государственной политики в области развития местного самоуправления.
10. Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в сфере местного самоуправления.
11. Полномочия органов государственной власти Российской Федерации в сфере местного самоуправления (общая характеристика).
12. Европейская Хартия местного самоуправления в Российской Федерации.
13. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.
14. Федеральное законодательство о местном самоуправлении: общая характеристика и проблемы
15. Законодательство субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении.

16. Уставы о местном самоуправлении муниципальных образований: содержание и значение.
17. Порядок принятия уставов муниципальных образований, внесения в них изменений и дополнений.
18. Порядок государственной регистрации уставов муниципальных образований.
19. Понятие территориальных основ местного самоуправления. Общие положения о территориях муниципальных образований.
20. Виды муниципальных образований.
21. Порядок образования, изменения и упразднения муниципальных образований.
22. Особенности организации местного самоуправления в городах. Понятие и виды городов как муниципальных образований.
23. Ассоциации и союзы муниципальных образований
24. Местный референдум. Муниципальные выборы.
25. Собрание (сходы) граждан.
26. Система территориального общественного самоуправления населения. Виды и порядок избрания, основные полномочия органов территориального общественного самоуправления.
27. Народная правотворческая инициатива. Обращения граждан в органы местного самоуправления.
28. Представительные органы - основное звено в системе местного самоуправления
29. Правовые акты представительных органов местного самоуправления
30. Полномочия депутатов представительных органов местного самоуправления.
31. Гарантии деятельности депутатов представительных органов местного самоуправления.
32. Глава муниципального образования и иные выборные должностные лица местного самоуправления: понятие и роль в осуществлении местного самоуправления.
33. Основные статусы выборного должностного лица местного самоуправления.
34. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий выборного должностного лица местного самоуправления.
35. Порядок образования и структура исполнительных органов местного самоуправления (местных администраций)
36. Полномочия главы местной администрации.
37. Понятие муниципальной службы и ее принципы.
38. Понятие муниципальной должности. Категории и виды муниципальных должностей
39. Муниципальный служащий. Его права и обязанности.
40. Понятие и значение финансово-экономической основы местного самоуправления.
41. Основные направления расходования средств муниципального бюджета. Муниципальный заказ.
42. Межбюджетные отношения. Понятие межбюджетного федерализма.
43. Обеспечение сбалансированности местных бюджетов.
44. Принцип выравнивания уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований.
45. Виды финансовой помощи муниципальным образованиям.
46. Формирование фондов финансовой поддержки муниципальных образований.
47. Муниципальное образование как социально-экономический комплекс: понятие, состав.
48. Муниципальное хозяйство: понятие, содержание, управление.
49. Ресурсы муниципального образования: виды, их использование и развитие.
50. Муниципальная собственность: понятие, состав, способы формирования, управление, гарантии.
51. Экономическая политика федерального центра и ее влияние на развитие муниципальных образований.

52. Территориальные основы местного самоуправления в РФ (по новому законодательству).
53. Установление и изменение границ муниципальных образований (на примере законодательства Краснодарского края).
54. Основания для упразднения муниципальных образований.
55. Вопросы местного значения: понятие, принципы определения, правовое закрепление.
56. Вопросы местного значения поселения.
57. Вопросы местного значения муниципального района.
58. Вопросы местного значения городского округа.
59. Межмуниципальное сотрудничество в решении вопросов местного значения: понятие и формы.
60. Территориальное общественное самоуправление: формы осуществления, и органы, формирующиеся для его осуществления.

4.2.3 Критерии оценки доклада

Изложенное понимание доклада как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) независимость авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме доклада; б) соответствие содержания теме и плану доклада; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму.

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите доклада/реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

4.2.4 Структура и оформление доклада

Процесс выполнения доклада состоит из следующих этапов.

1. Подбор литературы по избранной теме и ознакомление с ней.
2. Составление плана
3. Изучение отобранных литературных источников.
4. Написание текста.
5. Оформление

Подбор литературы по избранной теме и ознакомление с ней – это, прежде всего, самостоятельная работа студента, успех которой зависит от его инициативности и умения пользоваться каталогами, библиографическими справочниками и т.п. Следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую, так и практическую стороны проблемы. Предварительное ознакомление с отобранной литературой необходимо для того, чтобы выяснить, насколько содержание той или иной книги или журнальной статьи соответствует избранной теме. Кроме того, предварительное ознакомление позволит получить полное представление о круге вопросов, охватываемых темой, и составить рабочий план. После того как составлен план, следует приступить к детальному изучению отобранной литературы. При ее изучении, как правило, составляются конспекты. Характер конспектов определяется возможностью и формой использования изучаемого материала в будущей работе. Это могут быть выписки (цитаты), краткое изложение мыслей, фактов или характеристика прочитанного материала в виде подробного плана тех мест работы, которые могут потребоваться при написании текста. Во всех случаях при конспектировании литературы необходимо записывать название источника, издательство и страницы, откуда заимствованы записи, чтобы в дальнейшем при написании работы иметь возможность делать ссылки на литературные источники. Большое значение имеет систематизация получаемых сведений по основным разделам, предусмотренным в плане. Прочитав тот или иной источник, следует продумать то, в каком разделе могут быть использованы сведения из него. Подобная систематизация позволяет на основе последующего анализа отобранного материала более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы изучаемой темы. Литературные источники по проблемам экономического анализа содержат много цифр, в них приводятся много аналитических таблиц, расчетов. Изучая литературу, студент ни в коем случае не должен опускать подобные материалы. Наоборот, лишь тщательно разобравшись в них, можно полностью уяснить себе тот или иной вопрос темы.

Доклад пишется на основе тщательно проработанных литературных источников. Характеризуя содержание доклада, необходимо отметить следующее. Во введении на одной странице должна быть показана цель написания, указаны задачи, которые ставит перед собой студент. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе. В текстовой части рассматриваются основные вопросы. Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам. В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание реферата в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы

Доклад выполняется на листах писчей бумаги формата А-4 в MicrosoftWord; объем: 5-10 страниц текста для доклада, 10-15 страниц текста для реферата (приложения к работе не входят в ее объем). Размер шрифта – 14; интервал – 1,5; с нумерацией страниц сверху страницы посередине, абзацный отступ на расстоянии 2,25 см от левой границы поля. В

тексте обязательны ссылки на первоисточники. Количество источников: не менее 5-8 различных источников.

При оформлении работы соблюдаются поля:

- левое – 25 мм;
- правое – 10 мм;
- нижнее – 20 мм;
- верхнее – 20 мм.

Структура доклада как правило, индивидуальна и зависит от особенностей научной работы и ее темы, однако традиционно включает в себя следующие части.

1. Титульный лист.

2. План (оглавление, содержание). В нем последовательно излагаются названия пунктов доклада (простой план). Доклад может структурироваться по главам и параграфам (сложный план). Здесь необходимо указать номера страниц, с которых начинается каждый пункт плана. Каждая глава начинается с новой страницы. Заголовки каждой главы, параграфа печатаются в середине строчки, в конце заголовка точка не ставится. Не допускаются кавычки и переносы слов.

3. Вводная часть (введение). Формулируется тема доклада, определяется место рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов, т.е. автор объясняет ее актуальность и значимость. Дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема.

Примечание. Рекомендуются определить объект и предмет исследования (они соотносятся с формулировкой темы).

Далее раскрывают цель (например, показ разных точек зрения, разных подходов на определенную личность или явление, событие) и задачи (в качестве задач можно давать описание позиций авторов, раскрывать различные стороны деятельности).

4. Основная часть. Структурируется по главам, параграфам, количество и названия которых определяются автором и руководителем. Основным материалом излагается в форме связного, последовательного, доказательного повествования, иллюстрация автором основных положений. Подбор материала в основной части доклада должен быть направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы; выявление собственного мнения обучающегося, сформированного на основе работы с источниками и литературой.

Обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в докладе. Оформляются ссылки и цитаты в соответствии с правилами. Ссылки могут быть двух видов: внутритекстовые и подстрочные.

Во внутритекстовых ссылках на произведение, включенное в список литературы, после упоминания о нем или после цитаты из него в скобках проставляют номер, под которым оно значится в списке.

Например: И.И.Иванов (10) отмечает, что «...».

Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом: П.П. Петров в своей книге (4, с.59) писал: «...».

В подстрочных ссылках приводят полностью библиографическое описание произведения, на которое дается ссылка. Такая ссылка располагается под текстом после линии длиной 2 см.

При повторных ссылках на одно и то же произведение приводятся только фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и соответствующие страницы.

5. Заключение. Подводятся итоги выполненной работы, краткое и четкое изложение выводов, анализ степени выполнения поставленных во введении задач. Подтверждается актуальность проблемы и перспективность, предлагаются рекомендации. Заключение должно быть кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Список используемой литературы. Указывается не менее 5-8 различных источников. Расположение источников следует по алфавиту: фамилии авторов и заглавий

документов. В список вносится перечень всех изученных обучающимся в процессе написания доклада монографий, статей, учебников, справочников, энциклопедий и т.д.

7. Приложение. Иллюстративный материал составляется параллельно написанию доклада. В него выносятся только самое главное по работе: выводы, обобщения, результаты сделанного автором анализа, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции и методики, разработанные в процессе выполнения работы, таблицы вспомогательных цифровых данных.

Иллюстративного материала не должно быть слишком много, не более 10 страниц. На все таблицы, рисунки, схемы, графики должны быть сделаны ссылки: «Составлено автором», либо ссылка на источник.

4.3 Критерии оценивания компетенций

Оценка *«отлично»* выставляется студенту, если теоретическое содержание ответов на вопросы собеседования дано полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка *«хорошо»* выставляется студенту, если теоретическое содержание ответов на вопросы собеседования дано полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется студенту, если теоретическое содержание ответов на вопросы собеседования дано частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

5. Список рекомендуемой литературы

5.1 Основная литература

1. Кузякин, Ю.П. Муниципальное право Российской Федерации Электронный ресурс: Учебник / Ю. П. Кузякин, С. В. Кузякин. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 332 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-4486-0705-9, экземпляров неограничено – ЭБС «IPRbooks».

2. Муниципальное право Электронный ресурс: учебник / А.В. Дорофеев / О.М. Гвоздева / А.В. Быков / А.Г. Быкова; ред. А.Г. Быкова. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 355 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-4486-0252-8, экземпляров неограниченно – ЭБС «IPRbooks».

5.2 Дополнительная литература

1. Муниципальное право [Электронный ресурс]: учебник / А.Г. Быкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 355 с. — 978-5-4486-0252-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73334.html>

2. Костюков А.Н. Муниципальное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» / А.Н. Костюков. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 791 с. — 978-5-238-02152-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71025.html>

3. Багмет А.М. Муниципальное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 367 с. — 978-5-238-02938-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72424.html>

5.3 Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
2. Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ – www.library.stavsu.ru