

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

О. И. Андреева

Рабочая программа дисциплины

**Муниципальное право**

по направлению подготовки  
40.03.01 « Юриспруденция »

Направленность (профиль) подготовки  
«Юриспруденция»

Форма обучения

**Заочная**

Квалификация

**Бакалавр**

Год приема

**2024**

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

Никитина И.А.

Председатель УМК

Багрова Н.В.

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-6 - способность участвовать в подготовке проектов муниципальных нормативно-правовых актов и иных юридических документов в сфере местного самоуправления;

ПК-3 - способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства в сфере местного самоуправления.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК-6.1- Знает понятие, виды, признаки, структуру муниципальных нормативно-правовых актов, действие нормативных актов; правила их разработки и оформления, основы юридической техники, сущность и содержание правотворческой деятельности муниципальных органов;

ИОПК-6.2- Умеет определять содержание муниципальных нормативных правовых актов в зависимости от профиля профессиональной деятельности; анализировать качество нормотворчества в сфере местного самоуправления;

ИОПК-6.3- Владеет юридической терминологией; приемами юридической техники и навыками реализации муниципальных нормативных правовых актов; способностью выявлять пробелы правового регулирования общественных отношений; методикой оценки правовых актов по вопросам местного самоуправления;

ИПК-3.1 – Знает содержание понятий «должностные обязанности, «законность» и «правопорядок»; правовые способы обеспечения законности и правопорядка; правовые способы обеспечения законности и правопорядка; должностные обязанности работников, государственных служащих в профессиональной сфере, в том числе в области обеспечения законности и правопорядка, соотношение категорий «личность», «общество», «государство»; правовые средства обеспечения безопасности личности, общества, государства; содержание правового статуса лица, осуществляющего контрольно-надзорные мероприятия в контексте обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства в сфере местного самоуправления;

ИПК-3.2 – Умеет надлежащим образом исполнять возложенные обязанности, в том числе в профессиональной деятельности; осуществлять контрольно-надзорные мероприятия; составлять необходимые процессуальные документы, фиксирующие факты нарушений действующего законодательства в процессе осуществления контрольно-надзорных мероприятий в сфере местного самоуправления;

ИПК-3.3 – Владеет методиками исполнения должностных обязанностей, в том числе по обеспечению законности и правопорядка; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; общественных объединений, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц замещающих муниципальные должности в сфере местного самоуправления.

## **2. Задачи освоения дисциплины:**

- формирование правового мировоззрения, верного представления об муниципальных правовых явлениях как о предмете и методе отрасли муниципального права; правах и обязанностях субъектов муниципальных правовых отношений;

- использование юридических категорий и понятий, анализ, толкование и правильное применение муниципальных правовых норм;

- проектирование решений конкретной задачи в ходе осуществления полномочий муниципальными органами;
- владение методикой квалификации видов муниципальных правовых нарушений;
- доведение требований муниципальных правовых норм посредством разъяснения информирования, консультирования;
- применение средств и приёмов подготовки, оформления и систематизации муниципальных правовых актов;
- использование юридической терминологии при составлении муниципальных правовых актов;
- использование юридической терминологии при составлении муниципальных правовых актов, определение результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- свободное выражение особенностей муниципальных правовых явлений в устной и письменной речи.

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, является обязательной для изучения.

### **4. Семестр освоения и форма промежуточной аттестации по дисциплине**

Семестр 5, зачет.

### **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Конституционное право России», «Конституционное право зарубежных стран», «Административное право». Постреквизиты дисциплин, для которых изучение данной дисциплины является предшествующей: «Гражданское право», «Земельное право», «Финансовое право», «Экологическое право».

### **6. Язык реализации**

Русский

### **7. Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 108 часа, из которых:

- лекции: 2 ч.;
- семинарские занятия: 0 ч.,
- практические занятия: 4 ч.,  
в том числе практическая подготовка: 2 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

### **8. Содержание дисциплины, структурированное по темам занятий**

Тема 1. Понятие и система органов местного самоуправления (4ч.)

Правовая природа местного самоуправления и его соотношение с системой государственной власти. Основные свойства юридической природы местного самоуправления. Порядок формирования и структура органов местного самоуправления в РФ. Представители Томской научной школы муниципального права, их вклад в развитие науки, основные работы. Преемственность в формировании знаний о местном самоуправлении.

Тема 2. Конституционные гарантии местного самоуправления в Российской Федерации (2 ч.).

Понятие и система конституционных гарантий местного самоуправления в РФ. Общие гарантии местного самоуправления в РФ. Специальные (юридические) гарантии местного самоуправления в РФ.

Тема 3. Функции и территориальная организация местного самоуправления в Российской Федерации (4 ч.).

Понятие и система функций местного самоуправления. Компетенция органов местного самоуправления в РФ. Понятие и виды муниципальных образований в РФ. Порядок преобразования, изменения границ муниципальных образований.

Тема 4. Принципы организации и деятельности органов местного самоуправления в Российской Федерации (2ч.).

Понятие и система принципов регулирования функционирования органов местного самоуправления.

Общие принципы регулирования организации и деятельности органов местного самоуправления в РФ. Специальные принципы регулирования функционирования органов местного самоуправления в РФ.

Тема 5. Представительный орган муниципального образования (4ч)

Порядок выборов депутатов представительного органа муниципального образования. Исключительная компетенция представительного органа муниципального образования. Порядок подготовки и проведения сессии (собрания) представительного органа муниципального образования . Правовой статус депутат ,члена представительного органа муниципального образования

Тема 6. Глава муниципального образования (4ч.)

Порядок выборов и основания досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования. Компетенция главы муниципального образования и порядок его взаимодействия с иными органами местного самоуправления. Организация работы и акты главы муниципального образования.

Тема 7. Местная администрация (4ч.).

Понятие и система исполнительно-распорядительных органов муниципального образования. Порядок формирования и структура местной администрации . Полномочия и организация работы местной администрации. Акты местной администрации.

Тема 8. Контрольно-счетный орган муниципального образования и иные муниципальные органы (2 ч.)

Порядок формирования, состав и функции контрольно- счетного органа муниципального образования. Организация работы и компетенция контрольно-счетного органа муниципального образования. Порядок работы, состав, компетенция и акты муниципальной избирательной комиссии.

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения студентами программы дисциплины, проверка и коррекция хода освоения теоретического материала, практических умений и навыков, компетенций в течении семестра, предупреждения неуспеваемости. Результаты текущего контроля студентов фиксируются в учебных журналах и учитывается при промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем на каждом занятии путём:

- контроля посещаемости на лекционных занятиях,
- устных опросов,
- тестирования по отдельным темам.

Текущий контроль фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр. Критерии оценок доводится до сведения студентов перед началом проведения текущего контроля.

### **Устный опрос**

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студентов, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Опрос – важнейшее средство развития мышления и речи. Такой вид деятельности участвует в формировании ОПК-6, ПК-3.

**Примерные вопросы для устного опроса по теме «Понятие и система органов местного самоуправления»:**

1. Раскройте место и роль органов местного самоуправления в системе органов публичной власти в РФ.
2. Определите значение местного самоуправления в рамках реализации народовластия в РФ.
3. Охарактеризуйте природу местного самоуправления и его соотношение с системой государственной власти.
4. Назовите основные свойства, черты природы местного самоуправления
5. Дайте классификацию органов местного самоуправления.
6. Перечислите формы взаимодействия органов местного самоуправления и органов государственной власти в РФ.
7. Определите соотношение деятельности органов местного самоуправления и органов местного государственного управления.
8. Назовите этапы становления и развития местного самоуправления в РФ.

### **Критерии оценивания устного ответа:**

- ✓ правильность ответа;
- ✓ сочетание полноты и лаконичности ответа;
- ✓ ориентирование в нормативной, научной и специальной литературе;
- ✓ логика и аргументированность изложения;
- ✓ культура ответа.

Ответ обучающегося на лекционном занятии оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено».

**Оценка «зачтено»** ставится студенту, показавшему полное знание исследуемого учебного и нормативного материала, усвоившему основную и ознакомившемуся с дополнительной литературой, по теме занятия.

Также оценка «зачтено» ставится студентам, показавшим знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы, но допустивших погрешности в ответе, не носящих принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных

погрешностей под руководством преподавателя.

**Оценка «не зачтено»** ставится обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в ответе на поставленный вопрос. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов.

### **Тестирование**

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. Тесты сгруппированы по темам. Количество тестовых заданий различно, что обусловлено объёмам изучаемого материала и его трудоёмкостью.

### **Примерные тестовые вопросы**

**Субъектами муниципальных правовых отношений являются:**

- а) народность;
- б) этническая группа;
- в) государственные служащие;
- г) глава муниципального образования.

**Принципы территориальной организации местного самоуправления:**

- а) административно-территориальный;
- б) поселенческий;
- в) национально-территориальный;
- г) государственно-территориальный.

**Видами муниципальных образований являются:**

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

**Дайте определение местного самоуправления:**

- а) субъективное право граждан по самостоятельному решению вопросов местного значения;
- б) форма осуществления народовластия;
- в) уровень публичной власти;
- г) форма самоорганизации населения.

**Определите место муниципального права в системе российского права:**

- а) базовая отрасль права;
- б) отрасль публичного права;
- в) комплексная отрасль права;

**Выделите основные методы регулирования муниципального права:**

- а) императивный;
- б) диспозитивный;
- в) гарантий;
- г) комплексный.

**К источникам муниципального права относятся:**

- а) правовая доктрина;

- б) правовой обычай;
- в) декларации;
- г) федеральные законы.

**К органам местного самоуправления относятся:**

- а) налоговая инспекция;
- б) третейский суд;
- в) глава местной администрации;
- г) муниципальная избирательная комиссия.

**К видам муниципальных правовых актов относятся:**

- а) нормативные договоры;
- б) решение муниципальной избирательной комиссии;
- в) указы;
- г) должностные инструкции.

**Основные виды муниципальных систем:**

- а) англо-саксонская;
- б) российская;
- в) германская модель;
- г) французская модель.

**Критерии оценки выполнения тестовых заданий:**

Результаты выполнения тестовых заданий необходимо соотнести с общепринятой пятибалльной системой:

- ✓ **оценка «отлично»** выставляется студентам за верные ответы, которые составляют 91 % и более от общего количества вопросов;
- ✓ **оценка «хорошо»** соответствует результатам тестирования, которые содержат от 71 % до 90 % правильных ответов;
- ✓ **оценка «удовлетворительно»** соответствует результатам от 60 % до 70 % правильных ответов;
- ✓ **оценка «неудовлетворительно»** соответствует результатам тестирования, содержащие менее 60 % правильных ответов.

**Решение задач (кейсов)**

Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения проблемы.

При решении задач очень важно выяснить предмет спора и определить круг вопросов, которые необходимо разрешить. Затем необходимо изучить соответствующие нормативные правовые акты и судебную практику, относящиеся к задаче, подобрать подходящие правовые нормы и дать их толкование применительно к данному казусу.

Отвечая на поставленные в задаче вопросы необходимо дать точные ответы и конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты, назвав статью, пункт. При этом нужно не только излагать содержание нормы, но и объяснить ее смысл, раскрыть ее регулирующее значение. Ответы должны быть полными, развернутыми, достаточно аргументированными. В заключение на основе теоретических положений и нормативного материала надо сформулировать решение, сделать четкие выводы.

Важно обратить внимание на то, что условия отдельных задач рассчитаны на несколько вариантов решений, каждый из которых необходимо проанализировать. В ряде случаев студентам можно самим ввести дополнительные условия задачи, чтобы выявить, как будет трансформироваться ее решение в зависимости от конкретных обстоятельств дела.

Такой вид деятельности участвует в формировании ОПК-6, ПК-3.

### **Примерная тематика задач (кейсов) по дисциплине:**

**Задача 1.** Председатель постоянного комитета по экономике, собственности и финансам городского Совета депутатов, узнав о фактах нарушения финансовой дисциплины директором муниципального предприятия городские аптеки, решил проверить финансово-хозяйственную деятельность данного предприятия. Однако директор фабрики отказался предоставить членам комиссии необходимые документы, ссылаясь на то, что указанную проверку уже осуществлял КРУ управления финансов городской администрации нарушений законодательства обнаружено не было. Предприятие акционируется, а одним из его учредителей является Глава муниципального образования, который к работе предприятия каких-либо замечаний не имеет.

*Как разрешить возникший спор?*

**Задача 2.** Главой муниципального образования был избран населением директор птицефабрики Петров. По решению представительного Совета, сформированного из числа представителей сельских поселений территории, на него были возложены функции главы сельской администрации. Продолжая совмещать должность директора и обязанности главы сельской администрации, Петров самостоятельно разработал и утвердил схему управления делами местного значения, в соответствии с которой руководителями структурных подразделений сельской администрации были назначены руководители аналогичных производственных служб предприятия, считая такой порядок наиболее удобным и целесообразным в сложившихся социально-экономических условиях развития муниципального образования. Однако прокурор района опротестовал данное постановление главы сельской администрации.

*Проанализируйте ситуацию. Допускает ли действующее законодательство подобную организационную структуру управления делами местного значения?*

**Задача 3.** На заседании коллегии отдела образования городской администрации рассматривался вопрос об улучшении деятельности средней школы № 2. В числе прочих мероприятий по устранению отмеченных недостатков было предложено заведующему отделу принять следующие меры: создать попечительский Совет школы, установить конкурсный прием учащихся, ввести круглосуточное дежурство сотрудников РОВД в школе, обязать директора школы согласовывать списки учащихся, подлежащих отчислению за неуспеваемость, отстранить от должности заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе за неудовлетворительную работу с учащимися.

### **Критерии решения задач (кейсов)**

Оценка «зачтено» также выставляется за четкий содержащий ссылки на нормативную базу ответ, который первоначально не позволяет однозначно трактовать изложенный студентом материал, но при этом с помощью дополнительных вопросов студент показывает способность ориентироваться в нормах и применять их к соответствующим обстоятельствам.

Оценка «не зачтено» ставится, если задача не решена, решена неверно (дана неправильная юридическая квалификация, сформулировано некорректное ходатайство, озвучены неправильные правовые последствия совершения отдельного юридического действия).

### **Практическая подготовка обучающихся**

Данный вид обучения направлен на освоение обучающимися общих положений составления проектов муниципальных нормативных правовых актов. Практическая подготовка осуществляется на отдельных занятиях со студентами в пределах аудиторных часов, отведенных на проведение семинарских занятий.



Методический подход к составлению проектов документов будет включать: знание норм действующего муниципального законодательства в части требований, предъявляемых законом к содержанию и форме муниципальных нормативных правовых актов, прав и обязанностей участников муниципального правотворческого процесса; знание способов систематизации материала в документе; в письменном виде излагать муниципально-правовую норму; владение навыками юридической техники при составлении юридических документов; навыками взаимодействия с участниками муниципального правотворческого процесса по проверке и подготовки юридических документов.

Такой вид деятельности участвует в формировании ОПК-6, ПК-3.

#### **Примеры заданий:**

1. Составьте проект постановления мэра города Томска (по заданным условиям).
2. Составьте проект решения Думы города Томска (по заданным условиям).
3. Составьте проект постановления администрации города Томска (по заданным условиям).

#### **Критерии оценки**

Выполнение проектов муниципальных нормативных правовых актов оценивается на оценки «зачтено» и «не зачтено».

**Оценка «зачтено»** выставляется за правильно составленный муниципальный нормативный правовой акт; за последовательное изложение нормы права с использованием современных достижений юридической техники.

**Оценка «не зачтено»** ставится за неправильно составленный муниципальный нормативный правовой акт; за непоследовательное изложение нормы права и не использование правил юридической техники.

Неправильно составленным считается муниципальный нормативный правовой акт, в котором:

- нарушена структура;
- непоследовательно изложены нормы права;
- не соблюдены требования к форме документа;
- неверно указан субъект правотворческой инициативы и(или) принимающий акт органа местного самоуправления.

#### **Использование интерактивных методов**

Основным интерактивным методом на семинарских занятиях служит управляемая дискуссия. Управляемая дискуссия представляет собой обсуждение обучающимися представленного доклада и (или) спорных положений действующего законодательства. Каждый из участников дискуссии может высказаться по теме доклада и (или) поставленных на обсуждение преподавателем спорных или актуальных положений муниципального права. После обсуждения формулируются выводы и предложения, которые предоставляются всем участникам дискуссии. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской и аналитической деятельности.

Участие в дискуссии оценивается путем оценки активности работы обучающегося, глубины знаний по дисциплине.

### **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации.**

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Зачет проводится в четвертом семестре по билетам в устной форме путём собеседования со студентом. Билет состоит из двух теоретических вопросов. Билеты содержат вопросы, проверяющие ОПК-6; ПК-3.

Ответ на вопросы даются в развернутой форме, предполагают приведение примеров и краткую интерпретацию полученных результатов.

### **Примерный перечень теоретических вопросов к зачету по дисциплине:**

1. Предмет и метод муниципального права РФ. Место муниципального права в системе российского права.
2. Понятие и система организационно-правовых форм и методов деятельности органов местного самоуправления. Особенности организационных методов работы различных органов местного самоуправления.
3. Понятие и формы местного самоуправления. Соотношение местного государственного управления и местного самоуправления в системе социального управления.
4. Регламент представительного органа муниципального образования.
5. Европейская Хартия местного самоуправления 15.10.1985 г. Общая характеристика.
6. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. Общая характеристика.
7. Основные черты (свойства) местного самоуправления в РФ.
8. Понятие и виды гарантии местного самоуправления в РФ.
9. Принцип гласности в организации и деятельности органов местного самоуправления.
10. Развитие науки муниципального права.
11. Источники муниципального права РФ.
12. Понятие и система основных функций органов местного самоуправления.
13. Принцип сочетания коллегиальных и единоначальных начал в деятельности органов местного самоуправления.
14. Принцип законности в организации и деятельности органов местного самоуправления.
15. Система органов местного самоуправления.
16. Источники муниципального права РФ.
17. Предметы ведения местного самоуправления.
18. Экономическая основа местного самоуправления. Правовой режим объектов муниципальной собственности.
19. Понятие и система специальных функций органов местного самоуправления.
20. Принцип широкого вовлечения населения в деятельности органов местного самоуправления. Организационно-массовая работа органов местного самоуправления.
21. Понятие и виды муниципально-правовых норм.
22. Организация местного самоуправления в городском округе.
23. Организация местного самоуправления в муниципальном районе.
24. Муниципально-правовые отношения.
25. Организация местного самоуправления в городском и сельском поселении.
26. Голосование по изменению границ муниципального образования, преобразованию муниципального образования.
27. Взаимодействие органов местного самоуправления с органами государственной власти РФ и ее субъектов.
28. Юридическая ответственность выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением и государством,

физическими и юридическими лицами.

29. Территориальная основа местного самоуправления в РФ. Понятие и виды муниципальных образований.

30. Особенности организации местного самоуправления в муниципальных образованиях, обладающих особым правовым статусом.

31. Порядок и основания изменения границ муниципального образования.

32. Контрольно- счетный орган муниципального образования и иные органы в системе органов местного самоуправления.

33. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

34. Временное осуществление органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления.

35. Правовое регулирование местного самоуправления в РФ.

36. Финансовая основа местного самоуправления. Правовой режим муниципальных финансов.

37. Устав муниципального образования. Порядок принятия и вступления в юридическую силу.

38. Система основных организационно- структурных форм разделения полномочий между представительными и исполнительно-распорядительными органами муниципального образования.

39. Понятие и система основных организационно-правовых и управленческих форм работы органов местного самоуправления.

40. Истоки становления и развития местного самоуправления в России.

41. Система муниципальных правовых актов.

42. Взаимодействие органов местного самоуправления с органами суда и прокуратуры.

43. Понятие и система общих принципов организации и деятельности органов местного самоуправления.

44. Межмуниципальное сотрудничество.

45. Понятие и виды полномочий органов местного самоуправления.

46. Принцип многообразия организационных форм осуществления местного самоуправления.

47. Основные теории происхождения и развития местного самоуправления.

48. Виды муниципальных систем.

49. Формы и порядок передачи органами государственной власти отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления.

### **Критерии оценки по дисциплине «Муниципальное право» - зачёт.**

На зачете уровень подготовки бакалавра оценивается по следующим критериям:

- ✓ соответствие ответа изученному материалу, входившему в программу курса;
- ✓ дополнительные сведения, полученные студентом самостоятельно;
- ✓ форма представления ответа, грамотность речи, логичность и последовательность изложения;
- ✓ обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;
- ✓ умение студента ориентироваться в изученном материале, давать оценку тем или иным юридическим фактам и категориям;
- ✓ умение студента производить анализ излагаемых сведений;
- ✓ аргументированность ответа.

Результаты сдачи зачета дифференцируются оценками «зачтено» и «не зачтено».

**Оценка «зачтено»** – студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос,

может правильно применять теоретические положения, и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

**Оценка «не зачтено»** – студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями решает задачи и практические задания.

## 11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=23329>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Вид работы	Удельный вес	Период	Критерии оценки
<i>устный опрос</i>	15 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>
<i>тестирование</i>	10 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>

в) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

**Лекции.** Лекция представляет собой систематичное, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела учебной дисциплины. Читается лекция обычно одновременно для студентов всего курса или потока, если большой курс делится на несколько потоков. Именно лекция позволяет преподавателю в течение непродолжительного времени сориентировать студентов в рассматриваемой научной проблеме (теме), раскрыть ее наиболее важные, существенные стороны, дать анализ различных взглядов и теоретических концепций по рассматриваемому вопросу, указать наиболее значительные работы, посвященные данной проблеме.

При изложении учебного материала лектор использует как традиционные, так и нетрадиционные формы проведения лекций. В частности, используются такие формы, как:

1) проблемные лекции; 2) лекции-визуализации; 3) лекции-беседы; 4) лекции-дискуссии; 5) лекции с разбором конкретных ситуаций.

Слушание лекции предполагает активную мыслительную деятельность студентов, главная задача которых – понять сущность рассматриваемой темы, уловить логику рассуждений лектора; размышляя вместе с ним, оценить его аргументацию, составить собственное мнение об изучаемых проблемах и соотнести услышанное с тем, что уже изучено. И при этом студент должен еще успевать делать записи изложенного в лекции материала. Конспектирование предлагаемого преподавателем материала вырабатывает у студентов навыки самостоятельного отбора и анализа необходимой для информации, умение более сжато и четко записывать услышанное. Ведение конспектов является творческим процессом и требует определенных умений и навыков. Рекомендуются придерживаться нескольких практических советов: 1) не пытаться записывать дословно все, что говорит преподаватель; следует формулировать мысли кратко и своими словами, записывая только самое существенное; 2) учиться на слух отделять главное от второстепенного; 3) оставлять в тетради поля, которые можно использовать в дальнейшем для уточняющих записей, комментариев, дополнений; 4) использовать красную строку для выделения смысловых частей в записях; 5) постараться выработать свою собственную систему сокращений часто встречающихся слов; это даст возможность меньше писать, больше слушать и думать; 6) сразу после лекции рекомендуется просмотреть записи и по свежим следам восстановить пропущенное, дописать недописанное.

Важно уяснить, что лекция – это, прежде всего, «путеводитель» для студентов в

их дальнейшей самостоятельной учебной и научной работе. Лекции могут служить необходимым вспомогательным материалом не только в процессе подготовки к зачету и экзамену, но и при написании самостоятельных творческих работ (сообщений, эссе, рефератов и т.д.).

Студентам также рекомендуется в ходе лекции отмечать не вполне ясный материал, чтобы поднять эти вопросы при обсуждении. Студент должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч (консультаций) студент может задать лектору интересующие его вопросы.

**Семинарские занятия.** Подготовка к семинарским занятиям является одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов. Семинарские занятия проводятся с целью усвоения лекционного курса, углубления и расширения познаний студентов. Они способствуют развитию умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, приобретению опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений со ссылкой на положения нормативных актов и судебную практику, приобретению навыков коллективной работы. Преподавателю же работа студентов на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно они осваивают материал курса.

Отличительной особенностью семинарского занятия является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов. Преподаватель дает возможность студентам свободно высказаться по обсуждаемому вопросу и только помогает им правильно построить обсуждение. Студенты заблаговременно знакомятся с планом занятия и литературой, рекомендуемой для изучения данной темы, чтобы иметь возможность подготовиться к занятию. При подготовке к занятию: 1) следует проанализировать тему, подумать о целях и основных проблемах, вынесенных на обсуждение; 2) внимательно прочесть конспект лекции по этой теме; 3) изучить рекомендованную литературу, делая при этом конспект прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии; 4) постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать; 5) выполнить домашнее задание: решить задачи и проработать тестовые задания; 6) при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В процессе работы на занятии рекомендуется: внимательно слушать выступления других участников, стараться соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением; активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бояться высказывать свое мнение, но стараться, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами. Во время занятия желательно конспектировать все новое, что удалось услышать на занятии, дополнять и уточнять свои рабочие материалы. В ходе занятия важно, чтобы студенты внимательно слушали и критически оценивали выступления коллег. Для этого преподавателю не следует сразу после выступления студента самому указывать на допущенные ошибки. Лучше предоставить эту возможность участникам практического занятия. После обсуждения очередного вопроса преподаватель должен подвести краткий итог обсуждения, указав на обнаружившиеся проблемы и ошибки в знаниях студентов.

Основной формой получения практических правовых знаний по международному является решение задач в сочетании с составлением документов (обращений, экспертных заключений). Задачи следует решать письменно в отдельной тетради с развернутой мотивировкой. Решение каждой задачи должно начинаться с внимательного

ознакомления с ее содержанием. Необходимо уяснить ее смысл и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

Содержание задачи требует при ответе не только правильное определение положений международного права, на основе применения которых должна быть решена задача, но и демонстрации знания международно-правовых теоретических положений, признаков и свойств описываемых категорий и т.п.), которые необходимы для истолкования и применения норм права при решении задачи. Условия задачи могут допускать несколько вариантов их решения, что требует при ответе обоснования избранного варианта или аргументов в пользу невозможности выбора только одного варианта решения. Главным критерием оценивания является аргументированность ответа. Решение задачи в виде ссылки только на норму права недостаточно и недопустимо.

По выбору преподавателя, ведущего семинарские занятия, задания могут предлагаться обучающимся как для индивидуальной, так и для групповой работы, а также для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине. Занятия преподаватель может проводить в различных формах: обсуждение вопросов темы (устный опрос, дискуссия, беседа), выполнение письменных работ (в том числе, тестирование), заслушивание докладов (сообщений) по отдельным вопросам и их обсуждение на занятии, коллоквиумы, деловые игры и т.д.

Одной из форм проверки самостоятельной работы студента может быть подготовка студентом доклада, что позволяет студентам акцентировать свое внимание на проблематике международного права и углубленно проанализировать правовые акты и практику их применения, а также имеющуюся литературу по данному вопросу. Самостоятельная работа по подготовке доклада может проходить в следующей последовательности: 1) следует проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для его подготовки; 2) подобрать рекомендованную литературу; 3) изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления); 4) написать полный текст доклада (выступления). Для того, чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть: а) конкретное теоретическое содержание рассматриваемых вопросов, их связь с жизнью страны, практикой профессиональной деятельности; б) логику и доказательность высказываемых суждений и предложений, их остроту и злободневность; в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности; г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию студентов. Для выступления с докладом (фиксированным выступлением) отводиться 7-10 минут. 5) продумать методику чтения доклада. Лучше если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией, применять технические средства обучения, наглядные пособия, использовать яркие примеры; б) потренироваться в чтении доклада. Если есть возможность, то записать свое выступление на видео- или аудиомagnetofон. Просмотр, прослушивание сделанной записи позволят увидеть и устранить недостатки: неправильное произношение слов, несоответствующий темп речи, ошибки в ударении, неинтересные или непонятные места, продолжительность доклада и т.п.

Семинарские занятия могут проводиться в форме беседы со всеми студентами группы или с отдельными студентами. Этот вид семинара называется коллоквиумом

(собеседование). Коллоквиумы проводятся по конкретным вопросам дисциплины. Во время такого занятия могут быть опрошены все студенты или значительная часть студентов группы.

В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения студентами понятий и терминов по важнейшим темам, умение студентов применять полученные знания для решения конкретных практических задач. Как правило, коллоквиумы проводятся по темам, по которым не запланированы практические занятия. Для подготовки к коллоквиуму студенты заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов студентов на вопросы билета, обсуждения сообщений студентов, форму выбирает преподаватель.

Для закрепления теоретического материала предполагается выполнение студентами самостоятельной (индивидуальной) работы по пройденной теме, что позволяет обратить внимание на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь студентам систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. При выполнении заданий студент должен не просто воспроизводить полученные знания по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующие подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий; продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию. В ходе проведения занятий (как лекционных, так и самостоятельных) также используется блок контрольных вопросов, по которым проводятся устные опросы и тестирование студентов.

## **12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет**

а) нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // <http://www.pravo.gov.ru>

2. Европейская Хартия местного самоуправления от 15.10.1985 // Собрание законодательства РФ. 1998. № 36. Ст. 4446.

3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (в ред. 14.07.2022) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс».

б) основная литература:

- Бондарь Н.С. Местное самоуправление: Учеб. для бакалавриата. М. :Юрайт , 2022;

- Братановский С.Н. Муниципальное право: Учеб. для бакалавриата и специалитета. М. : Кнорус , 2022 ;

- Кокотов А.Н. Муниципальное право России: Учеб. для бакалавров .6-е изд. М. :Юрайт , 2021;

- Овчинников И.И., Писарев А.Н. Муниципальное право: Учебник и практикум 4-е изд. М.: Юрайт , 2021 ;

- Чаннов С.Е. Муниципальное право: Учебник и практикум для бакалавров .6-е изд. М.:Юрайт ,2021;

-Комментарий к Федеральному закону «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». / Под ред.И.В. Бабичева , Е.С. Шугриной . 3-е изд. М.: Норма: Инфра –М, 2021.

– в) дополнительная литература:

- Благоев Ю.В. Местное самоуправление в РФ в условиях муниципально – правовой реформы. М.: Проспект , 2021 ;
- Гулина В.В. Функции местного самоуправления. Институционально - правовое исследование . М.:Кнорус , 2021 ;
- Васильев А.А. Муниципальное управление и местное самоуправление . 3 – е изд. М.:Инфра – М , 2021 ;
- Евдокимов В.Б. , Коннышева Е. Г. О местном самоуправлении: российский и зарубежный опыт (к ориентирам правового регулирования) // Государственная власть и местное самоуправление. 2019.№ 2. С.54-60;
- Нудненко Л.А. Тенденции правового регулирования особенностей организации местного самоуправления // Вестник Санкт–Петербургского университета МВД России. 2019 . № 1.С. 61-68 .

г) ресурсы сети Интернет:

1. Официальный сайт компании "Консультант плюс". Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Официальный сайт президента России <http://www.president.kremlin.ru>
3. Официальный сайт Академии Генеральной прокуратуры РФ – <http://www.agprf.org>
4. Официальный сайт компании "Гарант". Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
5. Официальный сайт Комитета Государственной Думы РФ по вопросам развития федерализма и местного самоуправления. Режим доступа: <http://www.nns/structura/samoupr/html>
6. Официальный сайт Конгресса муниципальных образований Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.kmo.ru>
7. Официальный сайт Ассоциации сибирских и дальневосточных городов (АСДГ). Режим доступа: <http://www.asdg.ru>
8. Официальный сайт Союза российских городов (СРГ). Режим доступа: <http://www.urf.ru>
9. Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов РФ – [system.informer.org/ru](http://system.informer.org/ru)
10. Официальный сайт Российской Муниципальной Академии. Режим доступа: <http://www.municipal.akad.ru>
11. Официальный сайт НБ НИ ТГУ: <http://www.lib.tsu.ru/>
12. Официальный сайт ЮИ НИ ТГУ – <http://ui.tsu.ru>
13. Электронная версия учебников [www.prospect.org](http://www.prospect.org)

### **13. Перечень информационных технологий**

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. ОС «Альт Образование»
2. Microsoft Windows 10
3. Microsoft Windows 8
4. Microsoft Windows 7
5. Microsoft Windows Vista.
6. Microsoft Windows XP.
7. Операционные системы:  
Microsoft Windows Server.
8. Microsoft Windows Server CAL.
- Прикладное и специальное ПО
1. LibreOffice



2. Microsoft Office Professional.
3. Adobe Photoshop Extended Russian Academic Edition.
4. Nero Standard Licenses Educational.
5. Acrobat Standard Russian Academic Edition.
6. ABBY FineReader Corporate Edition.
7. ABBY Lingvo Многоязычная версия.
8. Dreamweaver Academic Edition.
9. Microsoft Project Server.
10. Microsoft Config Manager Server.
11. Microsoft Project Pro CAL.
12. Microsoft SQL Server Standard Edition.
13. Microsoft SQL CAL.
14. Oracle Database Standard Edition.
15. SPSS Statistic.
16. SDL Trados Studio Professional (электронная лицензия)
17. Academic Delphi Professional (электронная лицензия)
18. Statistica Base For Windows
19. Sony Sound Forge Audio Studio.
20. Learn Words Windows.
21. ABBY PDF Transformer.
22. CorelDRAW Graphics Suite Education License.
23. Corel Painter Education License.
24. QuarkXPress Passport Education.
25. IBM Lotus Domino Messaging.
26. Adobe InDesign.
27. Adobe Illustrator.
28. Adobe Flash Professional.
29. Adobe After Effects Professional.
30. Creative Suite Master Collection.
31. Adobe Premiere Pro.
32. Adobe Captivate
33. Adobe Audition.
34. 1С: Университет для платформы 1С: Предприятие 8.
35. 1С: Предприятие 8
  36. 1С: Медицина. Поликлиника б) информационные справочные системы:
 

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ	–
<a href="http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&amp;theme=system">http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&amp;theme=system</a>	
– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ	–
<a href="http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index">http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index</a>	
– ЭБС Лань – <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>	
– ЭБС Консультант студента – <a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://www.studentlibrary.ru/</a>	
– Образовательная платформа Юрайт – <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	
– ЭБС ZNANIUM.com – <a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>	

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

б) ресурсы сети Интернет:

1. ЭБС Лань. Договор № 12177 от 25.09.2020;
2. ЭБС ЮРАЙТ. Договор № 16104 от 26.11.2020 г.;
3. ЭБС Консультант студента. Договор № 17080 от 02.12.2020 г.;
4. ЭБС IPRbooks. Договор №6752/20 от 10.06.2020 г.
5. ЭБС ZNANIUM.COM. Договор № 4874 от 21.12.2020;
6. Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ. Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77-56163 от 15.11.2013; Свидетельство о государственной регистрации № 2014621504 от 29.10.14;
7. Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ. Свидетельство о государственной регистрации № 2016620942 от 13.07.2016.
8. eLIBRARY. Доступ с компьютеров сети ТГУ без пароля (договор № SU 7705 от 29 июня 2020 года)
9. Электронная библиотека диссертаций (РГБ) <http://diss.rsl.ru/> (договор № 8008 от 17 июля 2020 года)

EAST VIEW <http://ebiblioteka.ru> (договор № 256-П от 21 декабря 2020 года) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– Ресурсы ТГУ в рамках Национальной подписки <https://podpiska.rfbr.ru>.

1. Электронный ресурс Cambridge Journals Online (<http://journals.cambridge.org/>). Предоставлен доступ до 31 декабря 2015 года по IP-адресам сети ТГУ к журналам издательства Cambridge University Online (Государственный контракт № 14.596.11.0002)
2. Электронный ресурс Oxford Journal (<http://www.oxfordjournals.org/>). Предоставлен доступ до 31 октября 2015 года по IP-адресам сети ТГУ к журналам Oxford University Press. (Государственный контракт № 14.596.11.0002)
3. Электронный ресурс SAGE journals (<http://online.sagepub.com/>). Предоставлен доступ до 30 сентября 2015 года по IP-адресам сети ТГУ к журналам Sage Publications. (Государственный контракт № 14.596.11.0002)
4. Электронный ресурс SpringerLink. ( <http://link.springer.com/>). Предоставлен доступ до 1 сентября 2015 года по IP-адресам сети ТГУ к журналам и книгам издательства Springer (договор № 11269 от 28 октября 2014 года)
5. Электронный ресурс Taylor&Francis Online (<http://www.tandfonline.com/>). Предоставлен доступ до 31 августа 2015 года по IP-адресам сети ТГУ к журналам издательства Taylor&Francis. (Государственный контракт № 14.596.11.0002)
6. Электронный ресурс Wiley Online Library (<http://onlinelibrary.wiley.com/>). Предоставлен доступ до 31 декабря 2015 года по IP-адресам сети ТГУ к журналам издательства Wiley. (Договор № АИТ 14-3-210 от 28 октября 2014 года).

ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

в) профессиональные базы данных (*при наличии*):  
 справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др.  
 нормативные акты:  
 официальный сайт Президента России - <http://www.president.kremlin.ru/>;  
 официальный сайт Конституционного Суда РФ - <http://www.ksrf.ru/>;  
 официальный сайт Верховного Суда РФ - <http://www.vsrp.ru/>;  
 официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>;  
 официальный сайт Академии Генеральной прокуратуры РФ – <http://www.agprf.org>;  
 Федеральный правовой портал Юридическая Россия - <http://law.edu.ru/>;

#### **14. Материально-техническое обеспечение**

Аудиторные (лекционные) занятия проводятся в оборудованных аудиториях четвертого учебного корпуса ТГУ, расположенного по адресу: Томск, ул. Московский тракт, 8. Лекционные занятия проводятся преимущественно в 221, 222. 222-я аудитория оборудована: мультимедийный проектор SANYOPROXTRAX, Мультимедийный проектор ROVERLIGHT, Видео-коммутатор KRAMER 8x8, Ноутбук для воспроизведения мультимедиа контент-таINTELCOREI3 2GB 500GBLANWI-FIWEBCAM, аудио система, колонки 2 полосы PROAUDIO, проигрыватель DVD-дисков BBKDVDREORDERDW9938S, проекционный экран, микшер ALESIS 4 канала, усилитель OMNITRONICCP-125, аудио-радиосистема радио-петличка SENNHEISER, Интернет.

В ауд. 221 установлены мультимедийный проектор SANYOPROXTRAX, мультимедийный проектор ROVERLIGHT, видео-коммутатор KRAMER 8x8, ноутбук для воспроизведения мультимедиа контента INTEL CORE I3 2GB 500GB LAN WI-FI WEBCAM, аудио система, колонки 2 полосы PROAUDIO, проигрыватель DVD-дисков BBK DVD REORDER DW9938S, проекционный экран, микшер ALESIS 4 канала, усилитель OMNITRONIC CP-125, аудио-радиосистема радио-петличка , SENNHEISER, (2 Мбит/сек) Интернет.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

#### **14. Информация о разработчиках**

Разработчик программы: Татарин С.А., канд. юрид. наук, доцент кафедры конституционного и международного права Юридического института ТГУ.