

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
заседанием президиума Ученого совета от
«14» декабря 2021 г. протокол №4

Рабочая программа дисциплины
Система муниципального управления в
современной России

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования
магистратура

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность
40.04.01 Юриспруденция

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы
Юрист в сфере государственного управления

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

Очная / заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород
2022 год

1. Место и цели дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Система муниципального управления в современной России» (Б1.В.05) относится к части ООП направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», формируемой участниками образовательных отношений.

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.05 «Система муниципального управления в современной России» относится к части ООП направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция, формируемой участниками образовательных отношений.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
ПК-3 Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1 Отслеживает изменения законодательства и судебной практики	Знать: методы осуществления правового мониторинга внесения изменений в законодательство и судебную практику; Уметь: выявлять закономерности развития права в современных условиях; анализировать действующее законодательство; Владеть: техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств	Тестирование, устный опрос
	ПК-3.2 Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в	Тестирование, устный опрос

		<p>конкретных ситуациях; особенности реализации и применения юридических норм</p> <p>Уметь: квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам</p> <p>Владеть: способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности</p>	
	<p>ПК-3.3</p> <p>Подготавливает план действий, направленных на решение поставленной задачи</p>	<p>Знать: комплекс правовых норм в конкретной сфере юридической деятельности, содержащих систему обязательных правовых предписаний и запретов, а также механизмов, их обеспечивающих</p> <p>Уметь: находить, систематизировать и оценивать значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, анализировать полученные сведения и формулировать юридически-грамотные решения, составлять необходимые правовые и управленческие документы;</p> <p>Владеть: навыками определения целевых этапов и основных направлений действий, направленных на решение поставленной задачи</p>	<p><i>Тестирование, устный опрос</i></p>
	<p>ПК-3.4 Определяет норму права, подлежащую применению</p>	<p>Знать: современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; правильно толковать применяемую норму права;</p> <p>Владеть: навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p><i>Тестирование, устный опрос</i></p>
	<p>ПК-3.5</p> <p>Подготавливает проект правовой позиции в рамках</p>	<p>Знать: правила составления и подготовки проекта правовой позиции</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии для создания</p>	<p><i>Тестирование, устный опрос</i></p>

	решения поставленной задачи	и оформления проекта правовой позиции Владеть: навыками сбора и обработки информации для подготовки проекта правовой позиции в рамках решения задачи	
	ПК-3.6 Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	Знать: основные приемы подготовки юридических документов Уметь: определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации Владеть: юридической терминологией, необходимой для составления документов	<i>Тестирование, устный опрос</i>
<p><i>ПК ГУ-1</i> «Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, соответствующую целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственность и между исполнителями»</p>	ПК ГУ-1.1 Эффективно организует работу органа публичной власти	Знать: З1 (ПК ГУ-1.1) полномочия органов публичной власти, цели и задачи деятельности органов публичной власти Уметь: У1 (ПК ГУ- 1.1) принимать оптимальные и эффективные управленческие и организационные решения Владеть: В1 (ПК ГУ- 1.1) навыками эффективно собирать, обрабатывать, оценивать и анализировать информацию о органе публичной власти, работать с различными информационными источниками и ресурсами	<i>Тестирование, устный опрос</i>
	ПК ГУ-1.2 Планирует работу органа публичной власти, разрабатывает организационную структуру, соответствующую целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти	Знать: З1 (ПК ГУ- 1.2) цели, задачи, функции структурных подразделений органов публичной власти Уметь: У1 (ПК ГУ- 1.2) осуществлять разработку и реализацию актов, правил внутреннего трудового распорядка органов публичной власти; У2 (ПК ГУ- 1.2) использовать в управленческой деятельности законодательные и иные нормативные правовые акты Владеть: В1 (ПК ГУ- 1.2) навыками координации реализации целей и задач деятельности структурных подразделений органов публичной власти	<i>Тестирование, устный опрос</i>
	ПК ГУ-1.3 Применяет современные информационные технологии и приемы, обеспечивающие организацию предоставления публичных услуг	Знать: З1 (ПК ГУ- 1.3) приемы, обеспечивающие организацию предоставления публичных услуг Уметь: У1 (ПК ГУ- 1.3) обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к государственным и муниципальным услугам Владеть: В1 (ПК ГУ- 1.3) навыками использования современных информационных технологий, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<i>Тестирование, устный опрос</i>
	ПК ГУ-1.4	Знать: З1 (ПК ГУ- 1.4) принципы и методы	<i>Тестирование</i>

	Владеет навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями	<p>принятия управленческих решений</p> <p>Уметь: У1 (ПК ГУ- 1.4) определять зоны ответственности исполнителей подразделений; ставить задачи и обеспечивать подразделения ресурсами для их исполнения</p> <p>Владеть: В1 (ПК ГУ- 1.4) методами контроля за выполнением распоряжений, указаний, приказов</p> <p>В2 (ПК ГУ- 1.4) навыками координации деятельности по исполнению решений между исполнителями</p>	<i>е, устный опрос</i>
--	--	---	------------------------

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно- заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		4 ЗЕТ
Часов по учебному плану	144		144
в том числе			
аудиторные занятия (контактная работа):	38		18
- занятия лекционного типа	12		4
- занятия семинарского типа	24		12
(практические занятия / лабораторные работы)			
самостоятельная работа	70		117
КСР	2		2
Промежуточная аттестация – экзамен	Экзамен		Экзамен

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)			в том числе												Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них														
	Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего								
	Очная	Вечерняя	Заочная	Очная	Вечерняя	Заочная	Очная	Вечерняя	Заочная	Очная	Вечерняя	Заочная	Очная	Вечерняя	Заочная			
Тема 1 Основы теории муниципального управления.	16		21	2			4		2				6		2	10		19
Тема 2. Система муниципального управления	16		20	2			4 *		2 *				6		2	10		18
Тема 3. Основные направления муниципального управления	16		23	2		1	4		2/1 *				6		3	10		20
Тема 4 Функции муниципального управления	18		23	2		1	4		2 *				6		3	12		20
Тема 5 Муниципальные кадры. Муниципальная служба.	21		23	2		1	4 *		* 2				6		3	15		20
Тема 6 Ответственность в сфере муниципального управления	19		23	2		1	4		2				6		3	13		20
Контроль самостоятельно работы	2		2															
В т.ч. текущий контроль	36		9															
Итого	144		144	12		4	24		12							70		117

*Занятия проводятся в интерактивной форме

3.3. Тематика семинарских занятий

ТЕМА 1. Основы теории муниципального управления.

1. Понятие муниципального управления.
2. Основы теории муниципального управления
3. Муниципальное управление: цели и функции , предмет и метод муниципального управления.
4. Система теории муниципального управления.
5. Понятие, особенности и виды правовых норм, регулирующих муниципальное управление, их структура и реализация.
6. Управленческие отношения: понятие, основные черты и виды.

ТЕМА 2. Система муниципального управления

1. Понятие системы управления. Соотношение понятий муниципальное управление и местное самоуправление.
2. Элементы системы муниципального управления
3. Субъекты муниципального управления: понятие, признаки. Понятие и виды органов местного самоуправления.
4. Понятие и признаки объектов муниципального управления.
5. Понятие муниципальной власти. Отличительные особенности муниципальной власти.

ТЕМА 3. Основные направления муниципального управления

1. Правовое регулирование муниципального управления. Понятие и признаки актов управления. Источники муниципального права
2. Муниципальное управление в сфере территориальных основ местного самоуправления.
3. Организационные основы муниципального управления. Особенности правового статуса органов местного самоуправления
4. Муниципальное управление в области финансово-экономических основ местного самоуправления.

ТЕМА 4. Функции муниципального управления

1. Вопросы местного значения : понятие , правовое закрепление. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.
2. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями: понятие, принципы.
3. Управление в сфере жизнеобеспечения населения
4. Управление муниципальными финансами : бюджетные средства, местные налоги, муниципальные заимствования. Межбюджетное регулирование.
5. Полномочия органов местного самоуправления в социально-культурной сфере.
6. Формы участия населения в местном самоуправлении
7. Межмуниципальное сотрудничество. Ассоциации и союзы местных властей Российской Федерации.

ТЕМА 5. Муниципальные кадры. Муниципальная служба.

1. Понятие муниципальной службы и муниципального служащего. Принципы муниципальной службы. Понятие и виды муниципальных должностей
2. Правовой статус муниципального служащего. Особенности прохождения муниципальной службы.
3. Понятие и особенности служебного контракта
4. Эффективность муниципального управления: понятие, критерии оценки.

ТЕМА 6. Ответственность в сфере муниципального управления

1. Понятие и виды юридической ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления.
2. Особенности дисциплинарной ответственности муниципальных служащих.
3. Административная ответственность муниципальных служащих
4. Гражданско-правовая ответственность государственных и муниципальных органов.
5. Уголовная ответственность муниципальных служащих.
6. Понятие коррупции. Законодательство о борьбе с коррупцией в области муниципальной службы.
7. Гарантии местного самоуправления: понятие, виды.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого обучающегося.

Самостоятельная работа обучающихся состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины).

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающегося должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение обучающимся консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя. Самостоятельная работа обучающихся может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач в процессе формирования у обучающихся требуемых компетенций:

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения, систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;
- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление, анализ);
- развитие навыков толкования административно-правовых норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;
- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Самостоятельная работа обучающихся может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования обучающихся, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний могут быть: обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов, решение задач, тестов, выполнение контрольных заданий, обсуждение законодательных, правовых и нормативных актов и др.

Подготовка к экзамену относится к самостоятельной работе обучающихся.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также нормативные акты. Приветствуется изучение обучающимися иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники размещены в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», используя ресурсы электронных библиотек, а также в сети Интернет. Тем самым обучающийся продемонстрирует владение навыками поиска информации и работы с информацией.

Рекомендации по выполнению заданий.

Рекомендации по решению задач. Большинство заданий представлены в виде задач (казусов), т.е. модельных ситуаций в сфере административно-правовых отношений.

Решение задачи обучающимся включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные задачей вопросы.

При выполнении данного задания (решения задачи) обучающемуся обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и ссылаться на их нормы (статьи) при ответе.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми. Например: «да, в соответствии с п. Х. ст. Х. КоАП РФ и далее развернутый ответ на вопрос».

Ответы: «да», «нет» без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания), могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а также разработать (составить) юридический документ. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права.

Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях, монографиях, пособиях).

Ответ обучающегося оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации. При составлении юридического документа (протокола, доверенности и т.п.), следует придерживаться полному соответствию его содержания требованиям правовых норм, а также четкости в формулировках (избегать двусмысленности и противоречий положений документа).

Виды самостоятельной работы:

1. Изучение программного материала по учебникам, учебным и методическим пособиям, электронным ресурсам.

2. Подготовка конспектов научно-методической литературы, рефератов, докладов.
3. Работа со справочными пособиями.
4. Работа со средствами телекоммуникации, в том числе электронной почтой, а также использование сайтов Интернета для получения материалов при подготовке докладов и рефератов.
5. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками.
6. Подготовка к выполнению тестовых заданий.
7. Подготовка к сдаче экзамена.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=6491>, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатор а достижения компетенции)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений	При решении стандартных задач	Продемонстрированы основные умения.	Продемонстрированы все основные	Продемонстрированы все основные	Продемонстрированы все основные	Продемонстрированы все основные

	. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественным недочетом и, выполнены все задания в полном объеме.	умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не

		ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1 Контрольные вопросы

	<i>Код формируемой компетенции</i>
1. Понятие муниципального управления	ПК-3
2. Цели и функции муниципального управления	ПК-3
3. Предмет и метод муниципального управления	ПК-3
4. Система теории муниципального управления	ПК-3
5. Местное самоуправление и муниципальное управление.	ПК ГУ - 1
6. Понятие, особенности и виды правовых норм, регулирующих муниципальное управление, их структура и реализация.	ПК-3
7. Система субъектов муниципального управления.	ПК ГУ - 1
8. Понятие и виды органов местного самоуправления.	ПК-3
9. Понятие и признаки объектов муниципального управления.	ПК-3
10. Физические лица как объекты муниципального управления.	ПК-3
11. Понятие муниципальной власти. Отличительные особенности муниципальной власти.	ПК-3
12. Основные принципы местного самоуправления.	ПК-3
13. Источники муниципального права	ПК-3
14. Конституционные основы местного самоуправления.	ПК-3
15. Европейская Хартия Местного Самоуправления	ПК-3
16. Федеральное законодательство.	ПК ГУ - 1
17. Региональное законодательство.	ПК ГУ - 1
18. Муниципальные правовые акты.	ПК ГУ - 1
19. Установление территорий муниципальных образований Изменение территорий и преобразование муниципальных образований	ПК ГУ - 1
20. Административно-территориальное и муниципально-территориальное деление.	ПК ГУ - 1
21. Модели организации муниципальной власти	ПК ГУ - 1
22. Представительные органы местного самоуправления: наименование, структура, срок полномочий, вопросы общей и исключительной компетенции. Акты, принимаемые представительным органом.	ПК ГУ - 1
23. Глава муниципального образования: представительные и исполнительно-распорядительные полномочия.	ПК ГУ - 1
24. Местная администрация: правовой статус, организационная структура местной администрации.	ПК-3

25. Понятие бюджета и бюджетного процесса. Стадии бюджетного процесса. Межбюджетное регулирование.	ПК ГУ - 1
26. Экономические основы местного самоуправления. Муниципальная собственность. Управление муниципальной собственностью.	ПК ГУ - 1
27. Вопросы местного значения : понятие , правовое закрепление.	ПК ГУ - 1
28. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями: понятие, принципы.	ПК ГУ - 1
29. Структура муниципального хозяйства	ПК-3
30. Управление в жилищно-коммунальной сфере.	ПК ГУ - 1
31. Управление муниципальными предприятиями	ПК ГУ - 1
32. Управление муниципальным имуществом	ПК-3
33. Управление муниципальными финансами : бюджетные средства, местные налоги, муниципальные заимствования.	ПК-3
34. Межбюджетное регулирование. Финансовая помощь.	ПК-3
35. Полномочия органов местного самоуправления в социально-культурной сфере.	ПК-3
36. Управление в сфере культуры, физкультуры и спорта	ПК-3
37. Управление в сфере образования.	ПК-3
38. Обеспечение безопасной жизни граждан, организация общественного порядка.	ПК-3
39. Формы участия населения в местном самоуправлении	ПК-3
40. Межмуниципальное сотрудничество. Ассоциации и союзы местных властей Российской Федерации.	ПК-3
41. Законодательство о муниципальной службе в Российской Федерации.	ПК-3
42. Понятие муниципальной службы и муниципального служащего.	ПК-3
43. Принципы муниципальной службы.	ПК-3
44. Понятие муниципальной должности. Виды муниципальных должностей	ПК ГУ - 1
45. Правовой статус муниципального служащего.	ПК ГУ - 1
46. Особенности прохождения муниципальной службы.	ПК ГУ - 1
47. Служебный контракт : понятие и особенности	ПК ГУ - 1
48. Эффективность муниципального управления: понятие, критерии оценки.	ПК ГУ - 1
49. Отзыв депутатов и должностных лиц местного самоуправления.	ПК ГУ - 1
50. Правовая культура муниципальных служащих. Кодекс этики муниципальных служащих	ПК-3
51. Понятие и виды юридической ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления.	ПК-3
52. Конституционно-правовая ответственность.	ПК-3
53. Особенности дисциплинарной ответственности муниципальных служащих.	ПК ГУ - 1
54. Административная ответственность муниципальных служащих	ПК ГУ - 1

55. Гражданско-правовая ответственность муниципальных органов.	ПК ГУ - I
56. Уголовная ответственность муниципальных служащих.	ПК ГУ - I
57. Понятие коррупции. Законодательство о борьбе с коррупцией в области муниципальной службы.	ПК ГУ - I
58. Гарантии местного самоуправления: понятие, виды.	ПК ГУ - I

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ПК-3, ПК ГУ - 1

1. Муниципальное право – это
 - 1) отрасль конституционного права
 - 2) комплексная отрасль права
 - 3) институт конституционного права
2. Устав муниципального образования принимается
 - 1) главой местного самоуправления
 - 2) на местном референдуме
 - 3) представительным органом муниципального образования
3. Местный референдум – это
 - 1) голосование граждан по вопросам местного значения
 - 2) всенародное голосование по вопросам государственного значения

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470772>
2. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470774>
3. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Гимазова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468755>

б) дополнительная литература:

1. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-13886-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467191>

2. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476909>

3. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486500>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины)

программное обеспечение:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочная правовая система «Гарант»

официальные Интернет-ресурсы органов государственного управления:

1. <http://www.duma.gov.ru/>
2. <http://www.kremlin.ru/>
3. <http://www.zsno.ru/>
4. <http://emsu.ru/>
5. <http://www.vmsu.ru/>
6. <http://www.munizipalitet.ru/>
7. <http://www.uprava.org/>
8. <http://www.russia-today.ru/>
9. <http://www.samoupravlenie.ru/>
10. <http://www.gkh.ru/>

Электронные библиотеки в открытом доступе:

1. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.
2. <http://www.studentlibrary.ru> - Студенческая электронная библиотека.
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система.
4. <http://znanium.com> - Электронно-библиотечная система.

Интернет-сайты правовой информации:

1. <http://www.rg.ru/> - Российская газета.
2. <http://pravo.ru/> - сайт актуальных юридических новостей.
3. <http://law.edu.ru/> - Юридическая Россия.
4. <http://alrf.ru/> - Ассоциация юристов России.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: компьютер, проектор, проекционный экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Автор

Сосенков Федор Сергеевич, к.ю.н., доцент кафедры конституционного и муниципального права юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

Заведующий кафедрой:

Петров Александр Васильевич, к.ю.н., доцент кафедры конституционного и муниципального права юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского.

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 13.12.2021 г., протокол №4.