

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
решением ученого совета
протокол
от 25 ноября 2024 г. №5

Рабочая программа учебной дисциплины

Муниципальное право

Специальность среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения

очная

Год начала подготовки
2025 год

Программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Автор: преподаватель отделения СПО _____ (Е.Р. Степанова)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии протокол от 25 ноября 2024 г. № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Муниципальное право» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по 40.02.04 «Юриспруденция».

Учебная дисциплина «Муниципальное право» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций:

- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

- ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Умения и знания учебной дисциплины

Таблица 1

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03, ОК 09, ПК 1.3 ПК 2.1	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности - презентовать бизнес-идею - определять источники финансирования; 	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная и профессиональная терминология - возможные траектории профессионального развития и самообразования - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности - правила разработки бизнес-планов - порядок выстраивания презентации - кредитные банковские продукты; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила составления юридических документов; - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;

<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов; - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - признаки состава преступления; - стадии уголовного судопроизводства; - правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы.
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в т.ч. в форме практической подготовки	0
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	20
Самостоятельная работа	0
Промежуточная аттестация в форме	зачет с оценкой

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Тематический план и содержание учебной дисциплины

Таблица 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч., в т. ч. в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Муниципальное право			
Тема 1.1 Общие положения муниципального права России.	Содержание учебного материала		ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.1
	Муниципальное право как комплексная отрасль права. Муниципальное право - наука и учебная дисциплина.	2	
	В том числе практических занятий	2	
Тема 1.2 Правовые основы местного самоуправления	Содержание учебного материала		ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.1
	Международные документы и федеральные нормативные акты. Правовые акты субъектов Российской Федерации, регулирующие местное самоуправление. Муниципальные правовые акты.	2	
	В том числе практических занятий	2	
Тема 1.3 Территориальные основы местного самоуправления.	Содержание учебного материала		ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.1
	Понятие и виды муниципальных образований. Установление и изменение границ муниципальных образований. Создание, преобразование и упразднение муниципальных образований.	2	
	В том числе практических занятий	2	
Тема 1.4	Содержание учебного материала		

Предметы ведения муниципальных образований	Понятие и структура предметов ведения муниципальных образований. Собственные полномочия органов местного самоуправления. Делегированные полномочия органов местного самоуправления. Права органов местного самоуправления.	2	ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.1
	В том числе практических занятий	2	
Тема 1.5 Система органов местного самоуправления.	Содержание учебного материала		ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.1
	Понятие системы органов местного самоуправления. Представительный орган муниципального образования. Правовое положение депутатов представительного органа муниципального образования. Местная администрация. Глава муниципального образования. Иные органы и должностные лица местного самоуправления.	2	
	В том числе практических занятий	2	
Тема 1.6 Формы прямого волеизъявления населения на местном уровне.	Содержание учебного материала		ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.1
	Местный референдум как высшая форма народовластия. Муниципальные выборы. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления и по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования. Сходы граждан. Территориальное общественное самоуправление. Обращения граждан в органы местного самоуправления. Правотворческая инициатива граждан. Инициативные проекты. Публичные слушания. Собрания и конференции граждан. Опрос граждан. Иные формы прямого волеизъявления населения на местном уровне.	4	
	В том числе практических занятий	4	
Тема 1.7 Экономические основы местного самоуправления	Содержание учебного материала		ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 2.1
	Правовой режим муниципальной собственности. Местный бюджет. Бюджетный процесс на местном уровне.	2	
	В том числе практических занятий	2	
Тема 1.8	Содержание учебного материала		ОК 03, ОК

<p>Контроль и надзор за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.</p>	<p>Контроль и надзор за органами и должностными лицами местного самоуправления. Прокурорский надзор за органами и должностными лицами местного самоуправления. Понятие и виды ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления. Ответственность должностных лиц местного самоуправления перед населением. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством. Ответственность главы муниципального образования перед представительным органом. Ответственность органов местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами.</p>	<p>4</p>	<p>09, ПК 1.3, ПК 2.1</p>
<p>.</p>	<p>В том числе практических занятий</p>	<p>4</p>	
<p>Промежуточная аттестация</p>		<p>0</p>	
<p>Всего:</p>		<p>40</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет, оснащенный

- оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, стенды;

- техническими средствами обучения: компьютерная техника с доступом в Интернет и проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Чаннов, С. Е. Муниципальное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16103-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

2. Овчинников, И. И. Муниципальное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18559-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

3.2.2. Дополнительные источники

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт администрации Нижнего Новгорода <https://admgor.nnov.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты освоения учебной дисциплины

Таблица 3

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная и профессиональная терминология - возможные траектории профессионального развития и самообразования - основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности	- осуществляет профессиональное толкование норм права; - применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; - подготавливает юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий.	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Промежуточная

<ul style="list-style-type: none"> - правила разработки бизнес-планов - порядок выстраивания презентации - кредитные банковские продукты; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила составления юридических документов; - действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; - основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; - основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; - признаки состава преступления; - стадии уголовного судопроизводства; - правовое положение участников уголовного судопроизводства; - формы и порядок производства предварительного расследования; - процесс доказывания и его элементы. 		<p>аттестация</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет профессиональное толкование 	<p>Письменный и</p>

<p>документации в профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности - презентовать бизнес-идею - определять источники финансирования; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и 	<p>норм права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет нормы права для решения задач в профессиональной деятельности; - подготавливает юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий. - применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; 	<p>устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Промежуточная аттестация</p>
---	---	---

<p>оформления юридических документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять различные виды юридических документов; - ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; - разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов. 		
<p>Перечень навыков, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; - информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; - прием и регистрация заявлений и документов граждан. 	<ul style="list-style-type: none"> - подготавливает юридические документы, в том числе с использованием информационных технологий. 	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Промежуточная аттестация</p>