

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к703) Гражданское,
предпринимательское и транспортное
право



Филянина И.М., канд.
социол. наук, доцент

10.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Муниципальное право

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Составитель(и): старший преподаватель, Попкова Ю.Р.; д.ю.н., профессор, Дерюга А.Н.

Обсуждена на заседании кафедры: (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное
право

Протокол от 10.06.2021г. № 6

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от
10.06.2021 г. № 5

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Муниципальное право

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2020 № 1343

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 5
контактная работа	52	
самостоятельная работа	56	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя 17 5/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
В том числе инт.	18	18	18	18
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Понятие муниципального права; местное самоуправление, его система; представительные и исполнительные органы местного самоуправления; территориальное общественное самоуправление; институты прямой демократии в местном самоуправлении; материальные и финансовые основы местного самоуправления; полномочия местного самоуправления, организационные формы их осуществления; порядок формирования и деятельности представительных и исполнительных органов местного самоуправления; гарантии и защита прав местного самоуправления.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.15.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы правовых знаний и права человека
2.1.2	Основы гражданского права
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Трудовое право
2.2.2	Земельное право
2.2.3	Экологическое право и документооборот

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**ПК-1: способен использовать основы правовых знаний в профессиональной деятельности****Знать:**

Основы правовых знаний в профессиональной деятельности, права и обязанности субъектов правоотношений

Уметь:

Принимать правовые решения и совершать действия, используя основы правовых знаний в профессиональной деятельности

Владеть:

Навыками использования основ правовых знаний в профессиональной деятельности

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Понятие муниципального права; местное самоуправление, его система; /Лек/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1	2	лекция - визуализация
1.2	представительные и исполнительные органы местного самоуправления; /Лек/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1	0	
1.3	территориальное общественное самоуправление; институты прямой демократии в местном самоуправлении; /Лек/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	0	
1.4	материальные и финансовые основы местного самоуправления; /Лек/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1	2	лекция- визуализация
1.5	полномочия местного самоуправления, организационные формы их осуществления; /Лек/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1	2	лекция - консультация
1.6	порядок формирования и деятельности представительных и исполнительных органов местного самоуправления; /Лек/	5	4	ПК-1	Л1.1Л2.2Л3.2 Э1	4	лекция- визуализация
1.7	гарантии и защита прав местного самоуправления. /Лек/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1	0	
	Раздел 2. Практики						

2.1	Понятие муниципального права. Предмет, метод и система. /Пр/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1	0	
2.2	Источники муниципального права и принципы. Устав муниципальных образований /Пр/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1	0	
2.3	Правовая основа местного самоуправления /Пр/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1	0	
2.4	Виды муниципальных образований и правовой статус /Пр/	5	4	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1	0	
2.5	Предметы ведения и полномочия местного самоуправления. /Пр/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1	0	
2.6	Территориальные основы местного самоуправления: правовой статус порядок создания (оформления) /Пр/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1	0	
2.7	Непосредственные формы осуществления местного самоуправления /Пр/	5	4	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1	0	
2.8	Финансово-экономические основы местного самоуправления /Пр/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1	2	словарный диктант
2.9	Бюджет муниципального образования /Пр/	5	4	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1	2	работа в малых группах
2.10	Документоведение в ОМС. Муниципальная служба. Муниципальные служащие и их правовой статус. /Пр/	5	4	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1	2	работа в малых группах
2.11	Гарантии местного самоуправления. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. /Пр/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1	0	
2.12	Организация местного самоуправления в городе Хабаровске и иных муниципальных образованиях. /Пр/	5	2	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1	2	методы группового решения творческих задач
2.13	Подготовка к семинарским и лекционным занятиям, изучение теоретических источников и лекционного материала /Ср/	5	20	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Э1	0	
2.14	составление пакетов документов /Ср/	5	5	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Э1	0	
2.15	Экспресс опрос Решение задач /Ср/	5	5	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1	0	
2.16	Тестовое задание /Ср/	5	5	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1	0	
2.17	подготовка к прохождению текущего контроля и промежуточной аттестации /Ср/	5	21	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1	0	

2.18	подготовка к экзамен /Экзамен/	5	36	ПК-1	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1	0	
------	--------------------------------	---	----	------	---------------------------------	---	--

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Соловьев С. Г.	Муниципальное право России: практикум: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, http://znanium.com/go.php?id=546542

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Дырда С.Г., Кузьмина Г.С.	Представительный орган муниципального района: полномочия и ответственность: моногр.	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2013,
Л2.2	Филянина И.М.	Конституционное право России: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2015,
Л2.3		Конституционное и муниципальное право	, ,

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Филянина И.М., Гарбар А.В.	Муниципальное право: Метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2004,
Л3.2	Кокотов А.Н.	Муниципальное право России: к изучению дисциплины	Москва: Изд-во Юрайт, 2013,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Электронная библиотека журналов	http://elibrary.ru
----	---------------------------------	---

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
Free Conference Call (свободная лицензия)
Total Commander - Файловый менеджер, лиц. LO9-2108, б/с
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru
--

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
3228	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	мультимедийные средства (проектор мультимедийный; доска интерактивная; акустические колонки), комплект мебели
3245	Учебная аудитория для проведения практических занятий, занятий семинарского типа	комплект учебной мебели, экран рулонный, компьютер, маркерная доска, тематические плакаты
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная

Аудитория	Назначение	Оснащение
	обучающихся. Читальный зал НТБ	техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебным планом предусмотрены лекционные и семинарские занятия, на которых предполагается уяснение студентами основ дисциплины.

Завершается изучение данной дисциплины экзаменом.

Экзамен проводится в классической форме (по вопросам в ОМ).

ФГОС предусматривает выделение в учебных планах времени, которое отводится на самостоятельную (внеаудиторную) работу студентов.

Цели и задачи самостоятельной работы студентов заключаются в углубленной проработке содержания занятий; привитии навыков самостоятельной творческой научно-исследовательской деятельности; практическом применении знаний и умений, полученных на занятиях; изучении проблем, вышедших за пределы объема учебного материала.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации (экзамену)

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Для подготовки к промежуточной аттестации студент должен внимательно ознакомиться с перечнем вопросов, вынесенных на экзамен, изучить лекционные конспекты, рекомендуемую основную и дополнительную литературу. Необходимо обратиться к планам семинарских занятий, формам промежуточного контроля знаний, чтобы вспомнить и систематизировать пройденный учебный материал. Целесообразно сделать краткий план ответа по каждому вопросу, сопроводив его, при необходимости, ссылками на нормативные акты и конкретные нормы.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория: мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров): мультимедийное оборудование;
- аудитория для самостоятельной работы: стандартные рабочие места с персональными компьютерами.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению, осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых.

Обучающиеся инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации (экзамен)

При подготовке к экзамену рекомендуется повторить пройденный материал, изучить конспекты лекций, записи, составленные при подготовке к семинарским занятиям, таблицы, схемы, а также составить план-конспект ответа по вопросам экзамена и обновить знания законодательства.

Дисциплина реализуется с применением ДОТ