

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

24.05.2022

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 20.05.2022г. № 9

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от
24.05.2022 г. № 5

г. Хабаровск
2022 г.

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 | |
|--|---------|-----|-------|-----|
| | 18 1/6 | | | |
| Неделя | 18 1/6 | | | |
| 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**УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению****Знать:**

Основные положения защиты интересов и прав гражданина, признаки коррупционного поведения и его последствия, условия противодействия коррупции.

Уметь:

Устанавливать признаки коррупционного поведения и его последствия, определять факторы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов и предупреждению коррупции

Владеть:

Навыком устанавливать признаки и последствия коррупционного поведения, факторы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов и предупреждению коррупции

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 | местное самоуправление, его система. Модели местного самоуправления в РФ и в Зарубежных странах /Лек/ | 5 | 2 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.1 Э2 | 2 | лекция - визуализация |
| 1.2 | Понятие муниципального права; местное самоуправление, его система; /Лек/ | 5 | 2 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 1.3 | представительные и исполнительные органы местного самоуправления; /Лек/ | 5 | 2 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.2 Э1 Э2 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---------------------------|--|---|----|------------|------------------------------------|---|--|
| 1.4 | порядок формирования и деятельности представительных и исполнительных органов местного самоуправления; /Лек/ | 5 | 2 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 | 2 | лекция- визуализация |
| 1.5 | территориальное общественное самоуправление; институты прямой демократии в местном самоуправлении; /Лек/ | 5 | 2 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 | 2 | лекция - консультация |
| 1.6 | материальные и финансовые основы местного самоуправления; /Лек/ | 5 | 4 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 | 4 | лекция- визуализация |
| 1.7 | полномочия местного самоуправления, организационные формы их осуществления; /Лек/ | 5 | 2 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| Раздел 2. Практики | | | | | | | |
| 2.1 | Понятие муниципального права. Предмет, метод и система. /Пр/ | 5 | 2 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.1 Э2 | 0 | |
| 2.2 | Источники муниципального права и принципы. Устав муниципальных образований /Пр/ | 5 | 2 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.3 | Правовая основа местного самоуправления /Пр/ | 5 | 2 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.4 | Виды муниципальных образований и правовой статус /Пр/ | 5 | 4 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.5 | Предметы ведения и полномочия местного самоуправления. /Пр/ | 5 | 2 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.6 | Территориальные основы местного самоуправления: правовой статус порядок создания (оформления) /Пр/ | 5 | 2 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.1 Э2 | 0 | |
| 2.7 | Непосредственные формы осуществления местного самоуправления /Пр/ | 5 | 4 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.8 | Финансово-экономические основы местного самоуправления /Пр/ | 5 | 2 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.1 Э2 | 2 | словарный диктант |
| 2.9 | Бюджет муниципального образования /Пр/ | 5 | 4 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э2 | 2 | работа в малых группах |
| 2.10 | Документоведение в ОМС. Муниципальная служба. Муниципальные служащие и их правовой статус. /Пр/ | 5 | 4 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 | 2 | работа в малых группах |
| 2.11 | Гарантии местного самоуправления. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. /Пр/ | 5 | 2 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э2 | 0 | |
| 2.12 | Организация местного самоуправления в городе Хабаровске и иных муниципальных образованиях. /Пр/ | 5 | 2 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 | 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 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|-------------------------------------|---|----|------------|---|---|--|
| 2.14 | составление пакетов документов /Ср/ | 5 | 5 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.15 | Экспресс опрос Решение задач /Ср/ | 5 | 5 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.16 | Тестовое задание /Ср/ | 5 | 5 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.17 | подготовка к экзамену /Ср/ | 5 | 21 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.18 | экзамен /Экзамен/ | 5 | 36 | ПК-1 УК-11 | Л1.1Л2.3 Л2.1Л3.2 Л3.1 Э1 Э2 | 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 | Аврамова Е.В. [и др.] | Муниципальное право Российской Федерации: учебник для академического бакалавриата | Б. м.: б. и., под общ. ред. В.А. Винниградова. - М.: Издательство , |

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

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

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

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

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

| | | |
|----|---|---|
| Э1 | Электронный каталог НТБ | http://ntb.festu.khv.ru/ |
| Э2 | Электронно-библиотечные система «Университетская библиотека онлайн» | http://biblioclub.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

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

Free Conference Call (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <http://www.garant.ru>

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 обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная 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) |
|---|
| <p>Учебным планом предусмотрены лекционные и семинарские занятия, на которых предполагается уяснение студентами основ дисциплины.</p> <p>Завершается изучение данной дисциплины экзаменом.</p> <p>Экзамен проводится в классической форме (по вопросам в ОМ).</p> <p>ФГОС предусматривает выделение в учебных планах времени, которое отводится на самостоятельную (внеаудиторную) работу студентов.</p> <p>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.</p> <p>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)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.</p> <p>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.</p> <p>Обучающиеся инвалиды могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом</p> |

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.

Промежуточная аттестация студентов является формой оценки качества освоения студентом образовательной программы, его уровня знаний, умений и навыков при сдаче студентом установленного рабочим учебным планом экзамена.

Экзамен является заключительным этапом изучения всей дисциплины и преследуют цель проверить полученные студентом теоретические знания. Экзамен принимаются преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, а в его отсутствие – преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Экзамен может приниматься в устной форме в виде собеседования по контрольным вопросам или письменной форме, в том числе с применением технических средств. Результаты приема экзамена оцениваются: "отлично", "хорошо", "Удовлетворительно", "неудовлетворительно".

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 навыки решения задач. Дисциплина реализуется с применением ДОТ.