



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра философии и права



ИЗДАЮ:
Первый заместитель
Директора – проф.
Мухоморова Е.В.
12 мая 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

Муниципальное право

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Уровень
бакалавриата

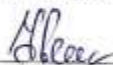
Форма обучения
Очная, заочная

Год поступления обучающихся: 2020

Казань-2020

Составитель: Нежметдинова Фарида Тансыковна, к.ф.н., доцент

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права
«30» апреля 2020 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой, к.ф.н., доцент  Нежметдинова Ф.Т.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «12» мая
2020 года (протокол № 10)

Пред. метод. комиссии, к.э.н., доцент  Гатина Ф.Ф.

Согласовано:
Директор Института экономики,
к.э.н., доцент

 Низамутдинов М.М.

Протокол ученого совета Института экономики № 9 от 12 мая 2020 г.

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению обучения 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Муниципальное право»:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК- 4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности 3 этап	Знать: - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, право-отношений; - правовых норм действующего законодательства в области муниципального права; - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, право-отношений в муниципальном праве; Уметь: - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности в области муниципального права; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; - использовать навыки нормативно-правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности Владеть: - навыками работы анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в области муниципального права, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками работы с информационно-правовыми системами; - навыками подготовки юридических документов.
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	1. Знать: - принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличие от частной организации; - принципы целеполагания, виды и методы

	(3 этап)	прогнозирования и планирования; - виды рисков и методы их оценки при планировании; - особенности планирования в условиях риска и неопределенности 2. Уметь: - применять методы прогнозирования и планирования социально-экономических процессов; - вырабатывать решения с учетом неопределенности и риска 3. Владеть: - навыками разработки прогнозов и планов развития; - навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков
--	----------	--

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Муниципальное право» относится к вариативной части обязательных дисциплин блока Б1. Дисциплины (модули).

Изучается в 7 семестре на 4 курсе, в 1 семестре на 5 курсе при заочной форме обучения..

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана История, Экономическая теория (микро- и макроэкономика, мировая экономика, Экономика, торговая политика и право ВТО, История государственного управления, Конституционное право, Административное право, Гражданское право.

3. Объем дисциплины 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 дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очное обучение			Заочное обучение	
	7 семестр	семестр	семестр	7 Сессия	Сессия
1	2	3	4	5	6
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)	49	-	-	15	-
в том числе:					
лекции, час	32	-	-	8	-
практические занятия, час	16	-	-	6	-
лабораторные занятия, час	-	-	-	-	-
зачет, час	1	-	-	1	-
экзамен, час	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	59	-	-	89	-
в том числе:					
-подготовка к практическим занятиям, час	30	-	-	50	-
-подготовка к лабораторным					

занятиям, час	-	-	-	39	-
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	29	-	-		-
- выполнение контрольной работы, час	-	-	-	-	-
- выполнение курсового проекта, час	-	-	-	-	-
- подготовка к зачету, час	-	-	-	4	-
- подготовка к экзамену, час	-	-	-	-	-
Общая трудоемкость час	108	-	-	108	-
зач. ед.	3	-	-	3	-

4 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
(в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		практич. занятия		всего ауд. часов		самост. работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1	Муниципальное право как отрасль	8	4	8	2	16	6	59	50
2	Муниципально-правовые отношения	24	4	8	4	32	8	40	39
	Зачет	1	1	-	-	1	1	-	4
	Итого	32	8	16	6	49	14	59	89

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время ак.час (очно/заочно)	
		очно	Заочно
1	Раздел 1. Муниципальное право как отрасль		
	<i>Лекционный курс</i>		
1.1.	Тема лекции 1: Понятие, предмет, метод и система муниципального права.	4	2
1.2.	Тема лекции 2: Функции и принципы муниципального права. Источники муниципального права.	4	2
	<i>Практические занятия</i>		
1.3.	Тема практического занятия 1: Понятие, предмет, метод и система муниципального права.	4	1
1.4.	Тема практического занятия 2: Функции и принципы муниципального права. Источники муниципального права.	4	1
2	Раздел 2. Правоотношения в сфере муниципального права		
	<i>Лекционный курс</i>		

2.1.	Тема лекции 1: Субъекты муниципального права.	6	2
2.2.	Тема лекции 2: Муниципальный договор.	6	2
2.3.	Тема лекции 3: Рабочее время и время отдыха	6	-
2.4.	Тема лекции 4: Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	6	-
2.5.	Тема лекции 5: Социальное партнерство в сфере труда.		
	<i>Практические занятия</i>		
2.9.	Тема практического занятия 1: Субъекты муниципального права.	2	1
2.10.	Тема практического занятия 2: Трудовой договор.	2	1
2.11.	Тема практического занятия 3: Рабочее время и время отдыха	2	1
2.12.	Тема практического занятия 4: Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	2	-
2.13.	Тема практического занятия 5: Социальное партнерство в сфере труда.	-	1

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

1. Шагивалиев Л.Р. Методические указания по дисциплине Муниципальное право. – Казань: Изд-во Казанского ГАУ. 2016. – 29 с.
2. Краткие лекции по муниципальному праву. 2019. Нежметдинова Ф.Т. – ЭБС Казанского ГАУ. – 74с.

Примерная тематика курсовых работ Не предусмотрено

Примерная тематика рефератов (контрольных работ для заочников)

1. Правовое регулирование оплаты труда.
2. Вахтовой метод организации работ в нефтегазовой отрасли.
3. Правовое регулирование труда лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
4. Правовое регулирование дисциплины труда.
5. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю, и её виды.
6. Компенсация морального вреда в трудовом праве.
7. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
8. Правовое регулирование охраны труда.
9. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.
10. Государственный и общественный контроль за соблюдением трудового законодательства.
11. Правовое регулирование самозащиты трудовых прав.
12. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
13. Понятие коллективных трудовых споров и порядок их рассмотрения.
14. Правовое регулирование подготовки и переподготовки кадров.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Муниципальное право»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Муниципальное право России : учебник для бакалавриата / отв. ред. Г. Н. Чеботарев. — 3е изд., перераб. и доп. — М. : Норма : ИНФРАМ, 2017. — 416 с. <http://znanium.com/catalog.php>
2. Муниципальное право России: Учебник / С.Г. Соловьев. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 312 с. <http://znanium.com/catalog.php>

Дополнительная учебная литература:

1. Муниципальное право: Учебное пособие / Четвериков В. С. - 6-е изд. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 208 с. - (ВО: Бакалавриат) ISBN 978-5-369-01436-3 <http://znanium.com/catalog.php>
2. Муниципальное право: Практикум для бакалавров / Отв. ред. В.В. Комарова, В.И. Фадеев. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. - (Для юридических вузов и факультетов) (Обложка) ISBN 978-5-91768-594-6 <http://znanium.com/catalog.php>
3. Муниципальное управление и местное самоуправление : словарь / А.А. Васильев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 300 с. <http://znanium.com/catalog.php>

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотечная система <http://znanium.com/>
2. Официальный портал поиска нормативной информации по законодательной базе РФ <http://pravo.gov.ru/>
3. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://publication.pravo.gov.ru/>
4. официальное интернет-представительство Президента России в сети Интернет <http://kremlin.ru/>
5. Официальный интернет-портал Верховного Суда Российской Федерации <http://vsrf.ru/>
6. Официальный ресурс Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации <http://council.gov.ru/>
7. Официальный сайт Государственной Думы <http://www.duma.gov.ru/>

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, лабораторные (практические, семинарские) занятия и самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью пометок на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студенту рекомендуется участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

- 1) ознакомление с планом семинара;
- 2) прочтение материала методических указаний и рекомендаций к семинару;
- 3) работа с учебником и литературой;
- 4) формулирование вопросов, на которые не удалось получить ответы и которые требуют консультаций у преподавателя или совместного обсуждения на занятиях.

Знакомство с планом семинарского занятия позволяет уяснить круг обсуждаемых вопросов, выявить основные понятия и термины, с содержанием которых необходимо будет ознакомиться по справочной литературе, и спланировать работу по подготовке к занятию.

Чтение материала методических указаний и рекомендаций к семинару конкретизирует процесс подготовки к занятию.

Работа с учебником и специальной литературой (сочинения политических мыслителей, монографическая литература, журнальные статьи) позволяет связать правовые нормы с реальными проблемами практики.

Серьезная подготовка к семинару определяется не только тем, что студент заранее должен знать и, что надо к нему изучить, но и в какой форме он будет проводиться.

Формы проведения семинарских занятий по праву могут быть самые разнообразные: семинары-дискуссии; деловые игры, «круглый стол»; эссе; семинар-коллоквиум; вхождение в дух эпохи; составление кроссвордов; тестирование.

Главным в семинаре становится приобретение через знания навыков свободной устной речи, полемики, самостоятельных суждений, выяснения спорной точки зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТАМИ-ЗАОЧНИКАМИ КРИТЕРИЯХ ЕЕ ОЦЕНКИ

В соответствии с учебным планом студентам заочной формы обучения необходимо написать одну контрольную работу объемом 20 листов в рукописном варианте или 15-17 листов в компьютерном варианте (шрифт 14 через 1,5 интервала).

Контрольная работа по курсу «Трудовое право» выполняется в форме написания реферата.

1. Контрольная работа пишется на тему из списка тем, предложенного преподавателем.
2. Реферат должен иметь следующую структуру: титульный лист, план, введение, основная часть, заключение, список используемой литературы.
3. На титульном листе указывается название вуза, тема работы, Ф.И.О. автора реферата, номер группы, ФИО преподавателя, внизу страницы указываются место и год написания.
4. План должен содержать основные разделы работы.
5. Во введении раскрывается цель работы, определяется актуальность темы.
6. Основная часть контрольной работы должна быть разделена на 2-3 параграфа или главы, где кратко раскрываются основные положения темы.
7. В заключении должны быть представлены краткие выводы по содержанию темы.
8. Список литературы должен содержать фамилию и инициалы автора (в алфавитном порядке), точное название книги, наименование издательства, год издания. Если использовались материалы из Интернета, должны быть указаны адреса соответствующих сайтов.
9. Страницы работы нумеруются.
10. Цитаты должны быть снабжены ссылками на источники, из которых они взяты.
11. Контрольная работа (реферат) может быть написан от руки либо набран на компьютере. Объем контрольной работы (реферата) должен содержать 12-15 страниц на компьютере, набранных 14 шрифтом, через 1,5 интервала. Рукописные работы не должны превышать 15 страниц, выполняются аккуратно, разборчивым почерком.

Критерии оценки контрольной работы:

Реферат оценивается:

- ✓ по содержательной полноте;
- ✓ по способности студента самостоятельно освоить тему (включая оформление);
- ✓ по способности ясно и четко ответить на вопросы по содержанию реферата.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Шагивалиев Л.Р. Методические указания по дисциплине Муниципальное право. – Казань: Изд-во Казанского ГАУ. 2016. – 29 с.
2. Краткие лекции по муниципальному праву. 2019. Нежметдинова Ф.Т. – ЭБС Казанского ГАУ. – 74с.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise
Практические занятия			2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016
Самостоятельная работа			3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).

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

Лекции	№16 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 106 посадочных мест; стул преподавательский – 1 шт.; доска меловая – 2 шт.; освещение доски – 2шт.; трибуна – 1шт.; тумба на колесиках для ноутбука – 1 шт.; мультимедиа проектор EPSON – 1 шт.; экран DA-LITE -1 шт.; Ноутбук ASUSK50C- 1 шт. Учебно-наглядные пособия – настенные плакаты – 21 шт.
Практические занятия	№5А Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 30 посадочных мест; доска – 1 шт., трибуна – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты – 1 шт.
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт. № 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. № 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.