

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Юридический институт

Рекомендовано МССН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Актуальные проблемы муниципальной службы РФ

для направления подготовки/специальности

40.04.01. «Юриспруденция»

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Направленность программы (профиль) «Правовое обеспечение деятельности
органов местного самоуправления»**

(наименование образовательной программы в соответствии с направленностью (профилем))

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью и основными задачами курса «Актуальные проблемы муниципальной службы РФ» являются:

- изучение основных понятий и категорий муниципальной службы;
- овладение методикой правового анализа норм, регулирующих правовые отношения в сфере муниципальной службы;
- формирование правового мышления и правовой культуры;
- выработка практических навыков работы с нормативными документами в сфере муниципальной службы.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Учебная дисциплина «Актуальные проблемы муниципальной службы РФ» относится к вариативной части профессионального цикла. Учебный курс во многом взаимосвязан с изучением конституционного, административного и муниципального права России. Муниципальная служба является одним из институтов муниципального права, в связи с чем актуализируется ее роль и значение в развитии организационных структур местного самоуправления в условиях проходившей муниципальной реформы в современной России. Также изучение муниципальной службы тесно взаимосвязано с таким институтом административного права, как государственная служба, что иллюстрируется содержанием дисциплины.

Таблица № 1

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Универсальные компетенции			
	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Актуальные проблемы муниципального права	Территориальное общественное самоуправление
	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Актуальные проблемы муниципального права	Территориальное общественное самоуправление
Общепрофессиональные компетенции			
	ОПК-3 Способен	Актуальные проблемы муниципального права	Территориальное общественное

	квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав		самоуправление
	ОПК 7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Актуальные проблемы муниципального права	Территориальное общественное самоуправление
Профессиональные компетенции (вид профессиональной деятельности)			
	<p>ПК-1 способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-2 способен давать квалифицированные правовые заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности в рамках профиля образовательной программы</p> <p>ПК-3 способен квалифицированно проводить научные исследования в области права</p>	Актуальные проблемы муниципального права	Территориальное общественное самоуправление

<p>ПК-8 способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-9 способен осуществлять комплексный правовой анализ юридически значимых ситуаций различной степени сложности с выработкой самостоятельных выводов и практических предложений</p>	<p>Актуальные проблемы местного самоуправления в решениях Конституционного Суда РФ</p>
--	--

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав

ОПК 7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1 способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

ПК-2 способен давать квалифицированные правовые заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности в рамках профиля образовательной программы

ПК-3 способен квалифицированно проводить научные исследования в области права

ПК-8 способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

ПК-9 способен осуществлять комплексный правовой анализ юридически значимых ситуаций различной степени сложности с выработкой самостоятельных выводов и практических предложений

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: законодательные и иные нормативные акты, раскрывающие назначение и характер муниципальной службы.

Уметь: использовать в практической деятельности полученные знания, подбирать и использовать необходимую нормативную и фактическую информацию, необходимую для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; составлять трудовой договор с муниципальным служащим; составлять должностную инструкцию муниципального служащего.

Владеть: терминологией и основными правовыми категориями муниципального правотворчества; навыками работы с официальными документами, проведения правовой экспертизы муниципальных правовых актов и муниципального законодательства.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Модули	
		5	6
Аудиторные занятия (всего)	68	36	32
В том числе:	-	-	-
Лекции			
Практические занятия (ПЗ)	68	36	32
Семинары (С)			
Самостоятельная работа (всего)	148	108	40
В том числе:	-	-	-
Другие виды самостоятельной работы	-	-	
Вид промежуточной аттестации (контроль)	6	3	3

Общая трудоемкость	час	216	144	72
	зач. ед.	6	4	2

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание тем дисциплины

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Содержание тем
1.	Теоретические основы муниципальной службы в Российской Федерации	Муниципальная служба как разновидность публичной службы. Система органов публичной власти. Местное самоуправление и государственное управление. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы. Муниципальная служба как институт муниципального права.
2.	Особенности муниципальной службы	Понятие муниципальной службы. Признаки муниципальной службы. Функции муниципальной службы.
3.	Правовое регулирование муниципальной службы	Европейская хартия местного самоуправления, Конституция РФ, федеральные законы и подзаконные акты, законодательство субъектов РФ, нормативные правовые акты органов местного самоуправления.
4.	Принципы муниципальной службы	Понятие и виды принципов муниципальной службы. Функциональные принципы: иерархия нормативных актов; приоритет прав и свобод человека и гражданина; ответственность муниципальных служащих; профессионализм и компетентность муниципальных служащих; правовая и социальная защищенность муниципальных служащих. Организационные принципы: равный доступ граждан к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.
5.	Должности муниципальной службы	Понятие должности муниципальной службы. Муниципальные должности и должности муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы: высшие, главные, ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
6.	Правовое положение	Понятие муниципального служащего. Требования,

	(статус) муниципального служащего	предъявляемые к муниципальным служащим. Права и обязанности муниципальных служащих. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Запреты, связанные с муниципальной службой. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего. Реестр муниципальных служащих
7.	Поступление на муниципальную службу	Выявление вакансий. Требования к муниципальному служащему. Документы, предъявляемые при поступлении на муниципальную службу. Личное дело муниципального служащего. Трудовой договор (контракт) как правовое основание для приема гражданина на муниципальную службу. Конкурс на замещение должности муниципальной службы. Назначение на должность муниципальной службы. Кадровый резерв на муниципальной службе.
8.	Прохождение муниципальной службы	Испытание при поступлении на муниципальную службу. Аттестация муниципальных служащих. Квалификационный экзамен муниципального служащего. Повышение квалификации, переподготовка муниципальных служащих. Классный чин. Продвижение по муниципальной службе. Поощрение муниципального служащего.
9.	Прекращение муниципальной службы	Увольнение муниципального служащего по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе. Отстранение от замещаемой должности муниципальной службы. Индивидуальные трудовые споры на муниципальной службе.
10.	Ответственность муниципальных служащих	Понятие ответственности в системе местного самоуправления. Виды ответственности. Принципы ответственности муниципальных служащих: законность, справедливость, гуманизм, гласность, неотвратимость, соразмерность, дифференцированность. Урегулирование конфликтов интересов на муниципальной службе.
11.	Правовое обеспечение муниципальных служащих	Государственные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Денежное содержание муниципального служащего. Отпуск муниципального служащего. Стаж муниципальной службы. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи.
12.	Финансирование муниципальной службы	Основные направления финансирования муниципальной службы. Источники финансирования муниципальной службы. Программы развития муниципальной службы.

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Семина/прак. занятия	СРС	Всего час.
1.	Теоретические основы муниципальной службы в Российской Федерации		4	11	15
2.	Особенности муниципальной службы		4	11	15
3.	Правовое регулирование муниципальной службы		4	11	15
4.	Принципы муниципальной службы		4	11	15
5.	Должности муниципальной службы		4	11	15
6.	Правовое положение (статус) муниципального служащего		4	11	15
7.	Прием на муниципальную службу		4	11	15
8.	Прохождение муниципальной службы		4	11	15
9.	Прекращение муниципальной службы		4	11	15
10.	Ответственность муниципальных служащих		4	12	16
11.	Правовое обеспечение муниципальных служащих		4	12	16
12.	Финансирование муниципальной службы		4	12	16

6. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины		Трудо-емкость

		Тематика практических занятий (семинаров)	(час.)
1.	1.	Теоретические основы муниципальной службы в Российской Федерации	4
2.	2.	Особенности муниципальной службы	4
3.	3.	Правовое регулирование муниципальной службы	4
4.	4.	Принципы муниципальной службы	4
5.	5.	Должности муниципальной службы	4
6.	6.	Правовое положение (статус) муниципального служащего	4
7.	7.	Поступление на муниципальную службу	4
8.	8.	Прохождение муниципальной службы	4
9.	9.	Прекращение муниципальной службы	4
10.	10.	Ответственность муниципальных служащих	4
11.	11.	Правовое обеспечение муниципальных служащих	4
12.	12.	Финансирование муниципальной службы	4

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, а также помещения для самостоятельной работы. Мультимедийный проектор, экран, аудиосистема, ноутбук

8. Информационное обеспечение дисциплины:

а) Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Adobe Reader
б) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы : СПС Консультант Плюс, Гарант

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная нормативно-правовая база по курсу

- Европейская Хартия местного самоуправления от 15 октября 1985 года.
- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

- Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27 июня 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».
- Закон города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»
- Указ Президента Российской Федерации от 15 мая 1997 г. № 484 «О представлении лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности государственной службы и должности в органах местного самоуправления, сведений о доходах и имуществе».
- «Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», утв. Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112.
- «Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов», утв. Указом Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 года № 269.
- Постановление Конституционного Суда РФ «По делу о проверке конституционности части 4 статьи 28 Закона Республики Коми «О государственной службе Республики Коми» от 29 мая 1998 г. №16-П.
- Постановление Конституционного Суда РФ «По делу о проверке конституционности отдельных положений Закона Ивановской области «О муниципальной службе Ивановской области» в связи с запросом Законодательного Собрания Ивановской области» от 15 декабря 2003 г. №19-П.

б) Основная литература по курсу

1. Каллагов Т.Э., Петров С.М. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации. М.: ЮКОМПАНИ, 2009.
2. Киреева Е.Ю. Муниципальная служба: проблемы теории и практики. М., 2007.
3. Муравченко В.Б. Правовая регламентация субъектами Российской Федерации муниципальной службы. Омск, 2006.
4. Чихладзе Л.Т., Ежевский Д.О. Муниципальная служба в Российской Федерации. Ростов н/Дону. Феникс, 2008.

в) Дополнительная литература

1. Борзунова О.А., Краснов Ю.К. Комментарий к Федеральному закону «О муниципальной службе в Российской Федерации». М.: ЗАО Юстицинформ, 2007.
2. Белов В.Г., Смольков В.Г. Местное самоуправление (социально-экономический анализ) / Под ред. П.П. Бирюкова. М.: Право и закон, Луч, 2001.
3. Бялкина Т.М. Местное самоуправление и государственное управление // Вестник ВГУ. Серия «Гуманитарные науки». 2003. № 1.
4. Васильев В.И. Муниципальное право России: Учебник. М.: ЗАО Юстицинформ, 2012.

- 8.Игнатов В.Г. Государственное и муниципальное управление: Введение в специальность. Основы теории организации: Учебное пособие. М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов-н/Д: издательский центр «МарТ», 2006.
- 9.Казаков С.А. Место муниципальной службы в системе государственно-служебных отношений: история и современность // Правовая политика и правовая жизнь: Академический и вузовский юридический научный журнал. –Саратов; М., 2001. № 1.
- 10.Калиниченко Л.А. Муниципальная служба: реальность и пути реформирования // Конституционное и муниципальное право. 1999. № 1.
- 11.Кац А.С. Правовые аспекты организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. – Орел, 1999.
- 12.Кокин И.А. Муниципальная служба и трудовой кодекс в России. – Обнинск: Институт муниципального управления.2004.
- 13.Комкова Г.Н., Шудра О.В., Южаков В.Н. Российская муниципальная служба на современном этапе: преемственность, правовое регулирование, специфика // Правоведение. 2000. №5.
- 14.Лютцер В.Л. Муниципальная служба // Законодательство. 1998. №1.
- 15.Муниципальное право России. Под ред. А.Н. Кокотова. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007.
- 16.Немчинов А.А., Володин А.М. Муниципальная служба: Справочное пособие . М.: Изд-во «Дело и Сервис», 2002.
- 17.Овчинников И.И., Писарев А.Н. Муниципальное право России. М.: Эксмо, 2007.
- 18.Старилов Ю.Н. Служебное право: Учебник. М.: Издательство БЕК, 1996.
- 19.Фадеев В.И. Муниципальная служба в Российской Федерации. М.: ИНИОН РАН, 2000.
- 20.Чихладзе Л.Т., Поддубная О.С. Муниципальная служба в Российской Федерации. - М., МИЭМП, 2006.
- 21.Чанов С.Е. Муниципальное право. М.: Юрайт-Издат, 2011.
- 22.Шугрина Е.С. Муниципальное право. М.: Трудовой Кодекс Велби, Изд-во Проспект, 2006.

Электронная библиотечная система РУДН (ЭБС РУДН)

1. Актуальные проблемы муниципального права: учебник по направлению подготовки «Юриспруденция» [Т.М. Бялкина и др.]; Под ред. Л.Т. Чихладзе. – М.: (Электронный источник)
2. Актуальные проблемы муниципального права: учебник для магистров / под ред. Л.Т. Чихладзе, Е.Н. Хазов. Москва: ИНИТИ-ДАНА, 2016.
3. Шайхуллин М.С. Традиции и правовые обычаи местного самоуправления в системе муниципально-правовых отношений: вопросы теории и практики: Монография. М.: Евразийский научно-исследовательский институт проблем права, 2011.
4. Чихладзе Л.Т., Поддубная О.С. Теоретические и практические проблемы реформирования территориальных основ местного самоуправления на современном этапе в российской федерации. // Конституционное и муниципальное право. 2014. № 12.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Методические рекомендации по написанию научного доклада и рефератов

Тема научного доклада и рефератов (далее по тексту – «работа») должна быть актуальной как в научном, так и в практическом отношении. Магистр выбирает тему сам или с помощью преподавателя, ведущего занятия по дисциплине. При выборе темы можно воспользоваться примерным перечнем тем работ, подготовленным преподавателем. В процессе работы возможна корректировка темы исследования.

Магистр составляет и согласовывает с научным руководителем график работы. Обычно, в нем предусматривают следующие стадии:

- определение круга источников,
- составление подробного плана работы,
- изучение материала,
- написание отдельных параграфов, введения и заключения,
- оформление работы и представление ее научному руководителю,
- рецензирование и оценка работы научным руководителем и/или внешними и внутренними рецензентами.

При определении круга источников Магистр с помощью руководителя составляет первоначальный список литературы (источников) по теме работы. Затем Магистр ведет самостоятельный поиск литературы в справочно-библиографическом отделе библиотеки, а также при необходимости в сети интернет. Важно выявить наиболее полный круг источников, что позволит комплексно исследовать тему. На основе проведенного поиска составляется список источников, который в процессе работы над темой может изменяться и дополняться.

После ознакомления с первоначальным кругом источников Магистр составляет план работы и согласовывает его с научным руководителем. Этот план, по мере накопления материала, может быть в дальнейшем уточнен, дополнен и даже изменен. Окончательный вариант плана составляется тогда, когда круг источников по теме определен наиболее полно.

План - логическая основа работы, он позволяет систематизировать собранный материал. Названия параграфов формулируются таким образом, чтобы тема была раскрыта полно и последовательно. Каждый параграф должен быть посвящен части общей темы. Следует избегать дублирования в названиях параграфов темы работы или формулировок, выходящих за рамки исследования. Обычно работа состоит из трех параграфов, но если этого требуют интересы исследования, то их количество может быть либо меньше, либо больше трех.

Возможно использование различных принципов построения плана. Если избран хронологический принцип, то каждому определенному историческому периоду, как правило, посвящается отдельный параграф. Тематический принцип предполагает структуру, при которой параграфы будут посвящены отдельным проблемам или вопросам темы.

В каждом плане, помимо параграфов, должны быть введение и заключение.

Определив круг источников, составив план, Магистр переходит к углубленному изучению материала. Начинать изучение темы лучше всего с чтения соответствующих разделов учебников. Затем следует переходить к чтению более сложного материала - общей и специальной литературы, источников права. Читая материал, надо стараться извлечь из него только такую информацию, которая необходима для работы. Во время чтения уясняются все незнакомые слова и термины. Для этого используются словари и справочники.

В процессе работы возникает необходимость сделать какие-либо сноски. При этом целесообразно сноски делать на отдельном листе бумаги. На каждом листе должны быть указаны полные и точные данные источника, из которого сделана выписка (фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, номер страницы и т.п.).

Проведя такую предварительную и, пожалуй, наиболее трудоемкую работу, можно переходить к написанию отдельных разделов проекта.

Нецелесообразно начинать писать работу с введения. Это методически неверно. Рекомендуется начать работу с одного из параграфов. Не обязательно с первого. Главное при этом - осмыслить факты, выявить тенденции развития процессов. Обычно в первой части параграфа излагают общую постановку вопроса, а затем переходят к рассмотрению его отдельных сторон. Изложение материала должно быть логичным, последовательным, а выводы - обоснованными. Изложение материала следует стремиться к ясности языка, четкости стиля, необходимо также избегать повторов.

Для подтверждения собственных мыслей автор может использовать цитаты из различных источников. При этом любая цитата должна быть приведена со ссылкой на источник. Ссылаться на источник нужно и тогда, когда в тексте работы приводятся конкретные цифры, факты, схемы и т.п. из других работ. Ссылки обычно делаются постранично. Такой порядок цитирования используется, как правило, в учебниках и учебных пособиях. Завершая параграф, постарайтесь сформулировать вывод или выводы, которые вытекают из содержания данного раздела. Это потом пригодится и при написании заключения.

Окончив работу над всеми параграфами, их затем прочитывают целиком. Это позволит выявить повторы, противоречия, нарушения логики. Здесь вносятся в текст необходимые дополнения и изменения, восполняются пробелы, осуществляется редактирование, проверяются сноски и т.п.

После написания разделов работы следует приступить к подготовке введения, в котором должна быть обоснована актуальность избранной темы, показано ее теоретическое и практическое значение, а также приведена краткая характеристика степени разработанности избранной темы в современной науке. Во введении также формулируются цели и задачи работы.

Завершающим этапом является подготовка заключения, излагаются основные выводы, вытекающие из содержания работы.

В конце работы должны быть приведены списки литературы и приложений.

Список литературы в алфавитном порядке должен содержать следующие разделы:

1. Официальные нормативные акты и государственные документы - указывается полное официальное название акта или документа, дата его принятия, место издания, название издательства, год издания.
2. Монографии и учебники - указывается фамилия(и) автора(ов), полное наименование работы, место издания, название издательства, год издания.

3. Научные статьи - указывается автор(ы), полное название статьи, наименование источника, год выпуска, номер издания.

Если источник опубликован под редакцией автора, то сначала указывается название источника, затем - фамилия ответственного редактора. Список литературы должен содержать только те источники, которые были использованы автором при написании работы. При использовании материалов сети интернет должен быть указан полный электронный адрес источника.

Приложения размещаются до списка литературы. Как правило, в приложения выносятся большие таблицы, схемы и проч. Каждое приложение должно быть пронумеровано и начинаться с новой страницы. Особое внимание при написании работы необходимо уделить правильному ее оформлению. План работы - на одной странице. Список источников - на одной или более страниц (все страницы работы должны быть пронумерованы). Сдается только один экземпляр.

Титульный лист оформляется по образцу. На второй, следующей за титульным листом, странице помещается план работы. На последующих страницах идет текст основных разделов работы. Затем - заключение, приложения (если имеются) и список литературы. Каждый раздел работы должен начинаться с заглавия (названия). Необходимо правильно оформить научный аппарат. Каждая цитата, цифра, факт на каждой странице должны сопровождаться в нижней ее части указанием (ссылкой) на источник этой информации. Ссылка на источник оформляется по тем же правилам, что и список литературы с обязательным указанием страницы источника.

Виды творческой работы студентов:

В процессе учебной деятельности студенты имеют возможность самостоятельно или с помощью преподавателя развивать свои творческие способности, а также навыки написания научных работ и представления их перед аудиторией.

Научное сообщение - небольшое по объему письменное (1-3 листа) и/или устное (3-5 мин) сообщение по теме семинарского занятия, содержащее самую актуальную информацию, статистику исторические факты, материалы судебно-арбитражной практики, ранее не освещавшиеся в учебной литературе. Научное сообщение не требует специального оформления.

Научный доклад - письменная работа объемом 5-7 листов, которая формулирует и освещает определенную научную проблему в сфере конституционной юстиции. Научный доклад обязательно предполагает выступление перед аудиторией. Оформляется научный доклад в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным работам подобного рода (Обязательные элементы оформления доклада: название, автор доклада, дата, план, тезисы выступления или текст, сноски при обращении к литературным или нормативным источникам, список использованной литературы.)

Реферат - письменная работа объемом 3-10 листов. Представляет собой краткое изложение (реферирование) научного или нормативно-правового источника. В качестве исходного материала для реферирования может быть использован только один источник (научная монография, специальное научное издание, законодательный или иной правовой акт и т.п.)

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

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины (оценочные материалы), включающие в себя вопросы по разделам/темам дисциплины, перечень вопросов к аттестации, темы рефератов, примеры тестовых заданий, план разработки конкретной темы исследования, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчик

д.ю.н., зав кафедрой
Муниципального права



Л.Т. Чихладзе

Руководитель программы по направлению

д.ю.н., зав кафедрой
Муниципального права



Л.Т. Чихладзе

Заведующий кафедрой

Муниципального права



Л.Т. Чихладзе