

Приложение 1 к РПД К.М.05.ДВ.02.01
Структура и полномочия органов местного
самоуправления
40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) Юридическая деятельность в органах
государственной и муниципальной власти
Форма обучения заочная
Год набора - 2023

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.	Кафедра	Юриспруденции
2.	Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
3.	Направленность	Юридическая деятельность в органах государственной и муниципальной власти
4.	Дисциплина (модуль)	К.М.05.ДВ.02.01 Структура и полномочия органов местного самоуправления
5.	Форма обучения	заочная
6.	Год набора	2023

1. Методические рекомендации

1.1 Методические рекомендации к самостоятельной работе студента

Концепция модернизации российского образования определяет основные задачи профессионального образования. Во главу угла ставится подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Студенту из пассивного потребителя знаний необходимо превратиться в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность.

СРС – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли студентов).

Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

СРС предполагает работу с литературными источниками. В процессе подготовки к занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом

получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Работа с научной литературой. Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студенты с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста: информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию); усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений); аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему); творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним. Основные виды систематизированной записи прочитанного.

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы,

делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта.

Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать.

Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана.

При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм. Это более простой вид графического способа отображения информации. Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.

Схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы. Эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям. Роль студента: изучить информацию по теме; создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму; представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки: соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации; аккуратность выполнения работы; творческий подход к выполнению задания; работа сдана в срок.

1.2 Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий

Лекция - одна из основных форм учебных занятий в вузе. Лекция как способ сообщения знаний имеет много достоинств. Лекция позволяет сориентировать студентов в рассматриваемой проблеме, раскрыть ее стороны, дать анализ взглядов и концепций по рассматриваемому вопросу, указать наиболее значительные научные работы, посвященные данной проблеме. Лекция - очень экономичный и эффективный способ передачи знаний.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Слушание лекции предполагает активную мыслительную деятельность студента, главная задача которого - понять сущность темы, уловить логику рассуждений лектора; размышляя вместе с ним, оценить его аргументацию, составить собственное мнение об изучаемых явлениях и соотнести услышанное с тем, что уже изучено. При этом студент должен еще успевать делать записи изложенного в лекции материала. Ведение записей, которые называются конспектами (от латинского conspectus «обзор»), является творческим процессом, требует определенных умений и навыков. При этом следует учитывать ряд моментов:

- в ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью выяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

- не следует записывать дословно все, что говорит преподаватель. Если студент будет к этому стремиться, в записях неизбежны пропуски, нарушения логики изложения материала. Надо выражать мысли кратко и своими словами, записывая только самое важное;

- необходимо отделять главное от второстепенного, записывая основные положения. Факты, которые приводит преподаватель, также следует отмечать - для этого достаточно нескольких ключевых слов;

- записи должны быть сжатыми, логично связанными, представлять собой вид развернутого плана лекции;

- если в лекции предлагаются схемы, таблицы, чертежи, следует полностью заносить их в конспект;

- по ходу лекции преподаватель отмечает важные положения, поэтому в записях нужно делать соответствующие выделения, используя подчеркивания и разноцветные выделения;

- в тетради должны быть поля, которые употребляются для уточняющих записей, комментариев;

- следует использовать красную строку для выделения смысловых частей в записях;

- студент должен выработать собственную систему сокращения часто встречающихся слов. Это даст возможность меньше писать, больше слушать и думать;

- сразу после лекции необходимо просмотреть записи и по свежим следам восстановить пропущенное.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Следует подчеркнуть, что лекция - это не весь материал по изучаемой теме, это - «путеводитель» для самостоятельной учебной и научной работы.

1.3 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Семинар – активная форма работы студентов. Участие в работе группы на семинаре способствует более прочному усвоению материалов лекций, глубокому осмыслению причинно-следственных связей между отдельными явлениями общественной жизни, пониманию актуальности изучаемых проблем.

В основе подготовки к семинару лежит работа с конспектами лекций и рекомендованной кафедрой учебной литературой. Семинары посвящаются самым главным, ключевым темам курса.

Цель занятий состоит в том, чтобы уточнить, углубить и обобщить полученные знания, научиться творчески подходить к изучению теоретических проблем. Одновременно семинары являются и формой контроля за самостоятельной работой студентов.

Практическое занятие – вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студента, в обстановке активного общения решаются познавательные задачи. В основе подготовки к практическому занятию лежит самостоятельная работа студентов по планам, заранее выданным преподавателем, и работа с нормативными правовыми актами и литературой. Практическое занятие по данной дисциплине в отличие от лекции предполагает коллективное обсуждение студентами наиболее важных проблем изучаемого курса. Это не пересказ лекции или текста закона, а осмысление изучаемой проблемы и представление на обсуждение своих мыслей по содержанию материала.

Задача практического занятия не только в том, чтобы изучить какой-то вопрос или ряд вопросов по конкретной теме. На таком занятии студенты обучаются излагать свою точку зрения перед аудиторией, отстаивать ее в научном споре, логично, аргументировано опровергать оппонентов, связывать теорию с практикой.

Практические занятия направлены на развитие у студентов навыков самостоятельной работы над литературными источниками, законами и иными правовыми актами, материалами практики, коллективное обсуждение наиболее важных проблем изучаемого курса, решение практических задач и разбор конкретных жизненных ситуаций.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя изучение рекомендованных нормативно-правовых актов, материалов судебной практики, учебной и специальной литературы. При подготовке к ответу на теоретические вопросы необходимо уяснить содержание и значение основных понятий и категорий, используемых в административном, гражданском, уголовном и иных отраслях законодательства. Большую помощь при изучении курса может оказать знакомство с публикациями в юридических журналах. Рекомендуется пользоваться возможностями СПС Консультант Плюс.

К ответам студентов на вопросы предъявляются следующие требования:

- четко сформулируйте проблему, которую необходимо раскрыть;
- проанализируйте существующие точки зрения, рассмотрите теорию и практику;

- изложите свою точку зрения на рассматриваемый вопрос, аргументируйте ее, подкрепите соответствующим материалом, ссылками на нормативные материалы, точки зрения ученых, правоприменительную практику;

- сделайте выводы, которые вытекают из сказанного;

- запишите заключение, сделанное преподавателем в конце занятия.

Каждый студент обязан активно и творчески продумать содержание ответов на все вопросы, выносимые на занятия. Очень важно теоретические проблемы рассматривать в связи с конкретными событиями и фактами изучаемого исторического периода, а также в связи с современностью, с сегодняшними задачами Российского государства.

Руководствуясь методическими рекомендациями, следует продумать основные тезисы выступления. Необходимо ознакомиться с библиографией темы и вопроса, выбрать доступные издания из списка литературы рекомендованной к лекциям и семинарам. Рекомендованные списки могут быть дополнены.

Выступление на семинаре должно быть рассчитано на 5—7 минут. На занятиях нужно внимательно следить за выступлениями однокурсников, ставить неясные вопросы на обсуждение группы, обращаться за разъяснением к преподавателю, делать дополнительные записи в тетради.

Внимательное прослушивание выступающих на семинаре дает возможность, опираясь на изученный материал, определить, достаточно ли глубоко изложен вопрос, показано ли его значение в современных условиях, не допущены ли неточности при его освещении. Затем следует выступить и дополнить сообщения выступающих, уточнить те или иные положения, поставить новые вопросы. В этом случае на семинаре может развернуться дискуссия, споры по обсуждаемой теме. Ведение дискуссии на семинарах прививает студентам культуру общения, формирует навыки аргументированного отстаивания своей точки зрения.

На семинаре следует избегать выступления по написанному тексту. Важно самостоятельно формулировать мысли, свободно оперировать данными (фактами, цифрами и т. д.). Выступление по конспекту, плану, а то и без них прививает не только умение излагать материал своими словами, но и вырабатывает навыки публичного выступления. Активно мыслить на семинаре должны не только выступающие, и все его участники.

Главное в работе семинара — это активное обсуждение вопросов, которые выносятся на занятия.

Семинары - самая активная и наиболее действенная форма самостоятельной работы студента. Здесь происходит живое общение студентов между собой и с преподавателем. В ходе и в итоге семинара студенты, конечно, приобретают определенные знания. Но более важно, с какими знаниями, с какой подготовкой они приходят на семинар.

Форма проведения семинара, прежде всего, зависит от уровня знаний студентов, от степени их подготовленности к нему. Формы проведения семинарских занятий могут быть самые разнообразные: семинары-дискуссии, семинары-пресс-конференции, «круглые столы», формы презентаций и др.

Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например, • индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы; • фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы; • решение задач и упражнений по образцу; • решение вариантных задач и упражнений; • решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; • проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности. • выполнение контрольных работ; • работу с тестами.

Структура семинара. В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей: 1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины. 2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме семинара. 3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия. 4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой. 5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение – **дискуссия**. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

В современных условиях развития мультимедийных технологий большой интерес вызывают семинары, на которых осуществляется тестирование на основе прикладных компьютерных программ. При любой форме проведения семинара необходимо соблюдать одно методическое требование: студенты приходят на семинар для творческого спора, дискуссии, сопоставления своего мнения и своей точки зрения с позицией других, для обмена аргументами, доказательствами.

Поэтому настоящие методические советы по подготовке к семинарским занятиям имеют своей целью оказать помощь студентам в самостоятельной подготовке к занятиям.

Тематика семинарских занятий составлена по проблемно-хронологическому принципу.

Практикум ориентирует на изучение текстов важнейших правовых документов, работ известных авторов, а также новейших публикаций, создающих основу для сопоставления различных точек зрения и собственных выводов. К темам и разделам, слабо освещенным в юридических учебниках и пособиях, рекомендован более обширный список литературы.

Для глубокого усвоения учебного материала немалое значение имеет выполнение заданий – составление схем, анализ фрагментов источников и тестирование по темам курса с целью закрепления и текущей проверки знаний.

Семинары проводятся с целью углубленного изучения студентами определенных тем, памятников права, закрепления и проверки знаний, полученных на лекциях и самоподготовке, овладения навыками самостоятельной работы, публичных выступлений и ведения научной полемики.

1.4 Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы.

1.5 Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Основной целью тестовых заданий является контроль знаний студентов по дисциплине. При этом необходимо начинать работу по любой теме дисциплины с изучения теоретической части. Студентам следует ознакомиться с нормативными актами и специальной литературой, рекомендуемыми преподавателем. При подготовке к тестам следует прочитать примерные тестовые вопросы и задания, ознакомиться с примерами их решения. После этого следует приступить к решению непосредственно тестовых заданий с целью контроля усвоения знаний, полученных в результате изучения данного курса.

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо: а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине. Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы; б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д. в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам; г) в процессе решения желателен применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный

вариант. д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце. е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Тесты, отслеживают процесс становления компетентности студентов, направлены на определение уровня мышления и понимания предмета.

К преимуществам тестирования относятся возможность проверки большого объема информации, отсутствие субъективного фактора со стороны экзаменаторов, равенство шансов, экзаменуемых и экономия времени. Однако от того, насколько качественно будет составлен тест, зависит уровень точности результатов.

Чтобы успешно выполнить тестовые задания необходимо соблюдать определенные правила и рекомендации.

Как подготовиться к тесту по теоретическому изученному или изучаемому материалу.

- Составьте план: когда, в какой день и что именно вы будете учить. Разбейте материал по смысловым блокам. Главное, чтобы ваш план предполагал охват всего курса.

- Распределите материал и в соответствии со сложностью вопросов. Начинать с тех, которые вам хорошо знакомы и не вызывают у вас особенных трудностей. Но повторить их стоит обязательно, так как в любых, даже самых легких для вас вопросах могут оказаться не учтенные вами ранее нюансы. К тому же, вы психологически подготовите себя к освоению более сложного материала.

- Прочитайте текст выделите в нем основные моменты, составьте план, попутно выявляя логические связи между его пунктами. После еще раз прочитайте текст и перескажите его. Не зубрите, так как в этом случае от вас может ускользнуть смысл прочитанного.

- Всегда записывайте конспекты лекций и составляйте на их основе схемы и таблицы. Отдельно выпишите все определения, термины, имена и даты по курсу. Впоследствии, особенно если у вас хорошо развита зрительная память, вам будет достаточно быстро пролистать тетрадь, чтобы все вспомнить.

- Чтобы проверить, насколько хорошо вы подготовились к тестам, пройдите один из тестов по самопроверке. Отметьте после его прохождения все возможные ошибки, допущенные вами при его решении, выучите или повторите тот материал, по которому не было обнаружено достаточных знаний, и пройдите еще один вариант теста. Вы можете воспользоваться в этих целях и онлайн-тестами. Их можно найти на сайтах www.egemetr.ru, www.egesha.ru и многих других.

- Если по той или иной причине вам никак не удастся освоить курс, обратитесь к преподавателю за дополнительной консультацией

Существуют определенные психологические приемы для удачной сдачи тестов:

1. Надо идти на сдачу теста с уверенностью в своих знаниях. Не нужно в себе сомневаться!

2. Избавьтесь от страха, только не с помощью успокаивающих препаратов, которые, кстати, могут работать против вас.

3. Когда получаете тест, попробуйте расслабиться, закрыть на некоторое время глаза и потом перейти к знакомству с ним.

Правила сдачи тестов:

- Прочтите весь тест, чтобы ознакомиться, возможно, последующие вопросы смогут вам что-то подсказать по поводу предыдущих ответов.

- Отвечайте изначально на легкие ответы, оставьте на потом сложные ответы, которые займут у вас больше времени.

- Заранее обратите внимание на то, сколько именно времени дано для каждого вопроса, и оцените правильно свое время, не тратьте слишком много времени, но и не торопитесь.

- Когда вы инстинктивно считаете, что правильный ответ -это первый ответ, посмотрите все-таки и последующие ответы, так как четвертый вариант может указать на правильность 1 и 4 варианта.

- Не пугаетесь, когда ответ номер А, то есть первый ответ попадается часто, по статистике 20% из результатов тестов, в качестве правильного ответа вступает именно первый ответ.

- Не гадайте ответ, и, если вы все же не знаете правильный ответ, попытайтесь сделать ассоциации, но никак не выбираете наугад самый сложный ответ, который вам непонятен, он чаще всего окажется неправильным.

- В случае коротких вопросов и коротких ответов не ищите подсказку в самом вопросе, не теряете на это время. В случае длинных вопросов можете попробовать эту методику – работает (в длинных вопросах может быть часть ответа).

- Если пришло время сдавать тест, но вы не смогли логично найти правильный ответ, ответьте, хоть что-нибудь, так как таким образом у вас появляется, шанс ответить правильно. Отсутствие ответа это уже неправильный ответ.

- Когда вы инстинктивно считаете, что какой-то ответ правильный, изначально все, же проанализируете его правильность. Интуитивно вы можете выбрать правильный ответ, но не забывайте интуиция тоже может подвести.

- Проверьте тщательно тест, перед тем как его сдать, оставьте себе времени на проверку заранее, так как проверка имеет немаловажное значение, хотя бы, потому что вы должны удостовериться, что ответили на все вопросы

Таким образом, опыт преподавателей, применяющих тестовый контроль, показывает, что применение полиформных тестов значительно повышает их разнообразие и позволяет провести более объективную оценку знаний. Задания данного типа позволяют применять их для проверки качества усвоения материала более крупных разделов, тем, блоков, имеющих большую важность для приобретения устойчивых знаний. Итоговый контроль проводится в конце изучения курса с целью выявления степени овладения системой знаний по изучаемой дисциплине.

1.6 Методические рекомендации по решению ситуационных задач (кейсов)

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагают третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Роль студента: изучить учебную информацию по теме; провести системно – структурированный анализ содержания темы; выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем; дать обстоятельную характеристику условий задачи; критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности); выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная); оформить и сдать на контроль в установленный срок. Критерии оценки: соответствие содержания задачи теме; содержание задачи носит проблемный характер; решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов; продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности; задача представлена на контроль в срок.

1.7 Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена

Изучение дисциплины завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

За 3-4 дня нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студентов познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. При подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения.

2. Планы практических занятий

Занятие 1-3.

Тема 1. Органы местного самоуправления. Ответственность в муниципальном праве (6 час.)

План

1. Понятие и основания ответственности в муниципальном праве.
2. Особенности привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего.
3. Особенности административной ответственности органов местного самоуправления.
4. Муниципально-правовая ответственность депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.
5. Юридическая процедура отрешения от должности главы муниципального образования.
6. Особенности привлечения к уголовной ответственности депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

Литература: [1, с. 99-115; 168-174]; [2, с. 169-187; 305-380]; [3, с. 375-394];

Вопросы для самоконтроля

1. В чем заключается налоговая компетенция органов местного самоуправления?
2. Перечислите бюджетные полномочия муниципальных образований.
3. Каковы правовые основания и порядок введения временной финансовой администрации в муниципальных образованиях?
4. В каком случае органы местного самоуправления самостоятельно определяют расходы на осуществление делегированных государственных полномочий?
5. Приведите примеры неналоговых доходов местных бюджетов.
6. Каковы источники покрытия дефицита местных бюджетов?

Решите ситуационные задачи:

Индивидуальные предприниматели Д. и К., владеющие на праве общей долевой собственности жилыми помещениями, расположенными в городе, обратились в Администрацию города с заявлением о разрешении на перевод указанных квартир в нежилое помещение под размещение промтоварного магазина.

На момент поступления заявления предпринимателей порядок перевода жилых помещений в нежилой фонд на территории муниципального образования регламентировался положением, утвержденным постановлением главы города. В соответствии с положением перевод помещений осуществлялся на инвестиционных условиях, под которыми понималась обязанность заинтересованных в переводе лиц произвести вложение денежных средств на восстановление жилищного фонда города. Во исполнение положения Администрация города заключила с индивидуальными предпринимателями Д. и К. договор о реализации инвестиционных условий при переводе жилых помещений в нежилое помещение, по которому предприниматели обязались осуществить инвестиционные вложения перечислением денежных средств, а Администрация по результатам рассмотрения рабочего проекта переустройства и перепланировки квартир обязалась разработать проект постановления главы города разрешения перевода помещений.

Дайте оценку реализации органом местного самоуправления полномочий по переводу помещений.

Задания для самостоятельной работы

Решите задачи:

Задача 1.

2. К органам местного самоуправления отдельные авторы относят некоторых должностных лиц местного самоуправления. В частности, такую точку зрения отстаивал А.А. Замотаев, ссылаясь на правовую позицию Конституционного Суда РФ, выраженную в Определении от 26 сентября 1996 г. № 92-О: «Должностное лицо местного самоуправления в зависимости от круга полномочий может выступать и в качестве органа местного самоуправления».

Другие считают, что должностное лицо может обладать двойственной правовой природой – выборного должностного лица (должностного лица) и органа местного самоуправления, те или иные свойства которых (органа местного самоуправления или выборного должностного лица местного самоуправления) оно проявляет в зависимости от содержания взаимодействия с другими субъектами права.

Какое из вышеуказанных мнений Вы бы поддержали? Почему? Аргументацию усильте ссылками на действующее законодательство.

Задача 2.

Согласно Закона г. Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве» структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган местного самоуправления, образуемый в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, уставом муниципального образования;

2) глава муниципального образования;

3) исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления, образуемый в соответствии с федеральными законами, настоящим Законом, уставом муниципального образования;

4) другие органы местного самоуправления, образуемые в соответствии с уставом муниципального образования и обладающие собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

В Берлине: представительные органы городских округов – окружные собрания уполномоченных, состоящие из окружных уполномоченных избираемые населением, избирающие из своего состава старосту окружных уполномоченных, заместителя старосты окружных уполномоченных, счётчиков, которые вместе образуют правление окружного собрания уполномоченных. Также окружные собрания уполномоченных избираются из своего состава также комитеты, в том числе главный комитет и совет старейшин. Исполнительные органы городских округов – окружные управления, состоящие из окружного бургомистра и окружные городских советников, избираемые районными собраниями уполномоченных.

Проведите сравнительное исследование организации местного самоуправления в Берлине и Москве, завершив его характеристикой особенностей муниципальной службы и муниципальных правовых актов.

Задача 3.

На основании программы, принятой в Вашем регионе, раскройте цели, задачи, дайте характеристику конкретным мероприятиям, направленным на развитие муниципальной службы и системы контроля за ее выполнением.

Задача 4.

Есть мнение, что механизм удаления в отставку глав муниципальных образований, изложенный в ст. 74.1 Федерального закона № 131-ФЗ, содержит большое количество пробелов и противоречий. Используемые в статье приемы юридической техники вызывают большое количество вопросов и создают массу проблем при их реализации.

Например, после того, как мэр Суздаля (Владимирская область) был удален в отставку, обязанности мэра возложили на его заместителя. Однако все три заместителя мэра отказались исполнять обязанности градоначальника. Необходимо было изменить городской устав, а без подписи мэра это сделать было невозможно...

Институт ответственности глав перед соответствующим представительным органом довольно хорошо известен мировой практике; как правило, применяемая санкция носит название «выражение недоверия». Однако в данном случае было предложено иное наименование санкции – удаление в отставку. Использование этого термина в данном случае некоторым юристам представляется не совсем удачным. Например, удаление судьи в отставку признается почетным уходом или почетным удалением судьи с должности (ст. 15 Закона РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

Мнения правоприменителей о природе удаления глав муниципальных образований в отставку разошлись. Например, согласно решению Озерского городского суда Челябинской области от 16 июня 2009 г. по делу № 2822/09, «удаление главы муниципального образования в отставку не является мерой ответственности. Это основание досрочного прекращения полномочий».

Многие политики и юристы рассматривают удаление в отставку именно как меру юридической ответственности. Депутат Государственной Думы М. Банщиков считает, что «любое другое слово означало бы, что он (глава муниципального образования) навсегда лишился права занимать эту должность. А удаление – это как в спорте: удалили, а через какое-то время он опять играет».

Проанализируйте вышеуказанные мнения и решение суда. С каким из них Вы бы согласились? Свой выбор аргументируйте буквой закона. Выполнена ли в России рекомендация 19-й сессии Конгресса местных и региональных властей Совета Европы (октябрь 2010 г.) в Страсбурге о предоставлении мэрам возможности свободно осуществлять свои полномочия, не опасаясь вмешательства или политического давления со стороны муниципальных советов или губернаторов?

Задача 5.

В ст. 77 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в качестве органов, осуществляющих надзор, помимо прокуратуры РФ указаны и другие уполномоченные федеральным законом органы надзора за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов, конституций (уставов), законов субъектов РФ, уставов муниципальных образований, муниципальных правовых актов.

Сравните и охарактеризуйте надзорные функции прокуратуры и «других» органов. Каким образом определяются полномочия этих «других» органов? Приведите примеры таких государственных органов.

Какие функции контроля отнесены к вопросам исключительной компетенции представительного органа муниципального образования? Каковы правовой статус и компетенция контрольного органа муниципального образования?

Занятие 4-5.

Тема 2. Территориальное общественное самоуправление (4 часа)

План

1. Территории и уровни местного самоуправления.
2. Городские и сельские поселения: понятия и основные требования.
3. Административно-территориальное устройство субъектов Российской Федерации и местное самоуправление.
4. Особенности организации местного самоуправления на территории, объединяющей несколько поселений [район (уезд), сельский округ (волости, сельсоветы)].
5. Способы разграничения предметов ведения и полномочий между органами местного самоуправления различных уровней.

Литература: [1, с. 124-131]; [2, с. 193-218;296-328]; [3, с. 409-507];

Вопросы для самоконтроля

1. Какие нормативные источники регулируют порядок проведения муниципальных выборов?
2. Какие вопросы не могут выноситься на местный референдум?
3. Каковы юридические последствия проведения референдума?
4. Какими законодательными актами регулируется порядок рассмотрения обращений граждан в органы местного самоуправления?
5. В чем отличие собрания от конференции граждан?

6. В чём заключаются отличия между сельским поселением и сельским населённым пунктом?
7. Районом и муниципальным районом?
8. Городом и городским поселением?
9. Может ли в состав одного муниципального образования входить несколько населённых пунктов или административно-территориальных единиц?
10. Может ли в состав одной административно-территориальной единицы входить несколько муниципальных образований? Приведите примеры.

Задания для самостоятельной работы

Решите задачи:

Задача 1.

В уставе городского поселения было определено, что кандидат на должность главы муниципального образования должен иметь высшее образование и проживать на территории поселения не менее года до дня проведения голосования. Прокуратура субъекта РФ внесла протест, в котором признала незаконность данной нормы.

Права ли прокуратура? Каковы требования к кандидатам на выборные должности муниципальных образований?

Задача 2.

Население муниципального образования обратилось к Губернатору области с предложением провести отзыв главы данного муниципального образования. Губернатор назначил дату проведения отзыва и отдал распоряжение областной избирательной комиссии организовать процедуру отзыва. Оцените действия губернатора.

Как законодательно регулируется процедура отзыва главы муниципального образования?

Занятие 6-7.

Тема 3. Полномочия федеральных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области местного самоуправления (4 часа)

План

1. Контроль органов местного самоуправления за использованием земель на территории муниципального образования, а также в сфере охраны окружающей среды.
2. Полномочия органов местного самоуправления в сферах строительства, торговли, общественного питания, бытового и транспортного обслуживания населения.
3. Местное самоуправление и народное образование.
4. Полномочия органов местного самоуправления в области культуры и спорта.
5. Полномочия органов местного самоуправления в области здравоохранения.
6. Деятельность органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения муниципального образования.

Литература: [1, с. 74-95]; [2, с. 227-256]; [3, с. 407-460].

Вопросы для самоконтроля

1. В чём специфика правового статуса муниципального образования как субъекта гражданских правоотношений?
2. Приведите примеры конкретных форм участия муниципальных образований в гражданских правоотношениях.

3. В чем отличие муниципальных унитарных предприятий на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления?
4. Перечислите основные формы приватизации муниципального имущества.
5. В чем заключается целевой режим муниципального имущества?
6. Каково значение муниципальной казны для реализации юридической ответственности муниципальных образований?

Задания для самостоятельной работы

Решите задачи:

Задача 1.

Городская дума приняла устав муниципального образования двумя третями голосов от числа депутатов, присутствовавших на заседании. Выяснилось, что на заседании городской думы отсутствовало три депутата. Прокурор города опротестовал это решение, указав на то, что в заседании не было необходимого кворума. Поясните сложившуюся ситуацию.

Задача 2.

Регистрирующий орган отменил своё решение о государственной регистрации устава муниципального образования. Представительный орган муниципального образования обратился в суд с заявлением о незаконности решения регистрирующего органа. Проанализируйте сложившуюся ситуацию.

Занятие 8-9.

Тема 4. Полномочия местного самоуправления в хозяйственной, социальной, правоохранительной области (4 часа)

План

1. Полномочия местного самоуправления: понятие, основные черты (признаки) и классификация.
2. Организационные формы осуществления полномочий местного самоуправления. Государственное обеспечение действия полномочий местного самоуправления.
3. Полномочия местного самоуправления по руководству местным хозяйством. Владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью.
4. Взаимоотношения с муниципальными и иными предприятиями и организациями. Местное самоуправление и народное образование. Муниципальная система образования. Деятельность органов местного самоуправления по осуществлению единой государственной политики в сфере культуры на своей территории. Муниципальные учреждения культуры.
5. Развитие в муниципальном образовании здравоохранения, физкультуры и спорта, форм досуга.
6. Единство системы здравоохранения, включающей в себя муниципальные источники финансирования. Муниципальная система здравоохранения.
7. Социальная защита и помощь населению муниципального образования. Содействие обеспечению занятости населения.
8. Порядок формирования и структура полиции общественной безопасности. Содействие органов местного самоуправления работе государственных правоохранительных органов (судебных, прокуратуры и юстиции).
9. Полномочия органов местного самоуправления по охране общественного порядка и обеспечению безопасности граждан во время проведения митингов, демонстраций, шествий, пикетирований и других массовых общественно-политических мероприятий

Литература: [1, с. 131-148;150-168]; [2, с. 257-291]; [3, с. 424-454].

Вопросы для самоконтроля

1. Почему совокупность органов местного самоуправления можно назвать системой?
2. Какие существуют варианты организационных связей между главой муниципального образования, представительным и исполнительным органом муниципального образования?
3. Каков порядок назначения главы муниципального образования по контракту?
4. Какие органы местного самоуправления являются обязательными, какие – факультативными?
5. Какие требования установлены для процедуры наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями?
6. Каковы правовые основания вмешательства субъекта Федерации в деятельность муниципальных образований (временного осуществления органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления)?

Задания для самостоятельной работы

Решите задачи:

Задача 1.

Решением избирательной комиссии области полномочия избирательной комиссии городского округа были возложены на территориальную избирательную комиссию. Избирательная комиссия городского округа, являвшаяся юридическим лицом и действовавшая на постоянной основе, не согласилась с этим решением, прекратившим ее полномочия. В направленном в областной суд заявлении она указала, что возложение полномочий избирательной комиссии муниципального образования на территориальную комиссию возможно только в тех случаях, когда избирательная комиссия муниципального образования не создана, срок ее полномочий истек или она расформирована в установленном федеральным законом порядке. В данном случае таких обстоятельств не было. Избирательная комиссия области в отзыве на поданное заявление указала, что полномочия Думы городского округа досрочно прекращены. Согласно Закона области в случае отсутствия представительного органа муниципального образования полномочия избирательной комиссии муниципального образования по решению избирательной комиссии области могут возлагаться на территориальную комиссию. Хотя полномочия избирательной комиссии городского округа не истекли, избирательная комиссия области посчитала целесообразным возложить полномочия по организации и проведению выборов Думы городского округа нового созыва на сформированную ею территориальную избирательную комиссию, а полномочия избирательной комиссии городского округа прекратить. Какое решение должен принять суд?

Задача 2.

Группа избирателей обратилась в Верховный Суд Республики с заявлением, в котором требовала назначить выборы депутатов Совета народных депутатов Чурского муниципального района. Решением Верховного Суда Республики бездействие Совета народных депутатов Чурского муниципального района, выражающееся в неназначении выборов, было признано незаконным; на Совет народных депутатов была возложена обязанность в месячный срок со дня вступления решения суда в законную силу назначить выборы Совета народных депутатов Чурского муниципального района нового созыва. Указанное решение Верховного Суда Республики было обжаловано в кассационном порядке Советом народных депутатов Чурского муниципального района и до рассмотрения кассационной жалобы в Верховном Суде РФ не вступило в силу. В свою

очередь заявителя в кассационной жалобе, направленной в Верховный Суд РФ, указали, что Верховный Суд Республики принял неправильное решение, позволяющее ответчику затягивать время. Суд должен был сам назначить выборы, а не возлагать эту обязанность на Совет народных депутатов, который ведет себя недобросовестно, не назначает выборы в установленный срок.

Можно ли назвать правильным указанное решение Верховного Суда Республики?