

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

*Юридический институт*

Рекомендовано МССН/МО

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Организация и деятельность органов местного самоуправления**

для направления подготовки/специальности 40.04.01. «Магистр»  
(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 учебного курса «Организация и деятельность органов местного самоуправления» является изучение правового статуса органов государственной власти и их деятельности. Задачами учебного курса «Организация и деятельность органов местного самоуправления» являются:

- систематизировать знания в области правовой регламентации организации и деятельности государственных органов;
- изучить и проанализировать действующую нормативно-правовую базу по курсу;
- исследовать основные положения административной реформы в Российской Федерации;
- разобраться в вопросах соотношения государственной и муниципальной власти в Российской Федерации.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП:

Учебная дисциплина «Организация и деятельность органов местного самоуправления» относится к дисциплине по выбору, изучается на 1 курсе магистратуры на 2 семестре. Учебная дисциплина «Организация и деятельность органов местного самоуправления» изучается после получения базовых, практических знаний по общетеоретическому циклу и некоторыми отраслями права: «Теории государства и права» «Конституционного права», «Административного права», «Муниципального права России».

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Таблица № 1

### Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Универсальные компетенции			
1.	<b>УК-1</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; <b>УК-5</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Философия права	История и методология юридической науки Сравнительное правоведение Иностранный язык
Общепрофессиональные компетенции			
	<b>ОПК-3</b> способность	Философия права	История и методология юридической науки

	<p>использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ</p> <p><b>ОПК-7</b> Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>		Сравнительное правоведение
<b>Профессиональные компетенции (вид профессиональной деятельности)</b>			
	<p><b>ПК-1</b> способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p><b>ПК-2</b> способен давать квалифицированные правовые заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности в рамках профиля образовательной программы</p> <p><b>ПК-9</b> способен осуществлять комплексный правовой анализ юридически значимых ситуаций различной степени сложности с выработкой</p>		<p>Актуальные проблемы муниципального права государств-участников СНГ</p> <p>Непосредственная демократия в системе местного самоуправления в РФ и зарубежных стран</p> <p>Государственная власть и местное самоуправление в Москве</p> <p>Актуальные проблемы местного самоуправления в решениях Конституционного Суда РФ</p> <p>Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления</p> <p>Правовой статус депутата муниципального образования</p> <p>Муниципальный избирательный процесс</p> <p>Актуальные проблемы муниципальной службы в Российской Федерации</p> <p>Особенности противодействия коррупции в муниципальных органах власти</p> <p>Правовой статус муниципальных образований/</p> <p>Организация и деятельность</p>

	самостоятельных выводов и практических предложений		органов местного самоуправления/ Территориальное общественное самоуправление Судебная защита местного самоуправления: опыт России и зарубежных стран/ Юридическая техника муниципального нормотворчества
--	--	--	---

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

#### Универсальные компетенции:

- **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-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-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 устанавливающие правовой статус органов государственной власти.

**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;  
**Владеть:** терминологией и основными правовыми категориями по курсу; навыками работы с официальными документами, проведения правовой экспертизы нормативно-правовых актов.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы

Вид учебной работы	Всего часов	Модули			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего)	32				32
В том числе:	-	-	-		-
Лекции					
Практические занятия (ПЗ)	32				32
Семинары (С)					
Самостоятельная работа (всего)	76				76
В том числе:	-	-	-		-
Реферат					
Другие виды самостоятельной работы	72				72
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	4				4
Общая трудоемкость зач. ед.	108 3				108 3

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Содержание тем дисциплины

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание темы
1.	<b>Тема 1. Понятие государственных органов, отграничение их от иных организаций</b>	Предмет, задачи и система спецкурса «Организация и деятельность органов местного самоуправления». Понятие органов государственной власти, их особенности и отличия от других организаций. Классификация органов государственной власти. Орган государственной власти как субъект права. Взаимодействие органов государственной власти с другими коллективными и индивидуальными субъектами права. Правовой статус лиц без гражданства, иностранных граждан и лиц с двойным гражданством в процессе взаимодействия с органами государственной власти.
2.	<b>Тема 2. Система</b>	Понятие системы государственных органов. Принципы

	<b>государственных органов.</b>	организации и деятельности органов государственной власти. Понятие компетенции органов государственной власти. Предметы ведения и полномочия органов государственной власти. Место органов государственной власти в политической системе. Реализация функций и задач государства с помощью органов государственной власти. Организационная структура и штат органов государственной власти. Система и структура федеральных органов государственной власти. Правовой статус государственных предприятий и учреждений.
3.	<b>Тема 3. Правовое регулирование организации и деятельности законодательных (представительных) органов России и субъектов Российской Федерации.</b>	Законодательство о структуре и правовом статусе Федерального Собрания. Порядок формирования Государственной Думы Федерального Собрания. Порядок формирования Совета Федерации Федерального Собрания. Принципы организации законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Статус члена Совета Федерации и статус депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Порядок формирования законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
4.	<b>Тема 4. Правовой статус Президента Российской Федерации и высших должностных лиц субъектов Российской Федерации</b>	Правовой статус Президента Российской Федерации, его полномочия в области правотворчества, исполнительной власти и судебной системы. Администрация Президента Российской Федерации. Правовой статус Государственного Совета Российской Федерации, его задачи и состав. Полномочные представители Президента Российской Федерации в федеральных округах. Высшие должностные лица субъектов Российской Федерации, их полномочия, порядок комплектования. Правовые акты высших должностных лиц субъектов Российской Федерации.
5.	<b>Тема 5. Правовое регулирование деятельности органов судебной власти.</b>	Правовое регулирование организации и деятельности органов судебной власти. Судебная система Российской Федерации. Правовое положение Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. Правовое закрепление принципов судопроизводства.
6.	<b>Тема 6. Правовое регулирование организации и деятельности прокуратуры и иных государственных органов с особым</b>	Правовое положение Прокуратуры Российской Федерации. Органы обеспечения безопасности в Российской Федерации. Правовое положение органов внутренних дел Российской Федерации. Место органов юстиции в системе органов государственной власти Российской Федерации. Таможенные органы в Российской Федерации.

	<b>правовым статусом.</b>	
7.	<b>Тема 7. Правовое регулирование организации и деятельности органов исполнительной власти.</b>	Правовая регламентация организации и деятельности федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации: федеральное законодательство. Особенности правового регулирования организации и деятельности исполнительных органов государственной власти в субъектах Российской Федерации.
8.	<b>Тема 8. Понятие, основные черты и принципы государственного управления.</b>	Конституционные основы и правовое регулирование государственного управления. Государство как субъект управления общественными процессами. Государственное управление: понятие, основные черты и принципы. Исполнительная власть и государственное управление. Структура государственного управления на федеральном и региональном уровнях.
9.	<b>Тема 9. Система и виды органов исполнительной власти.</b>	Система и виды органов исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти и их место в государственном управлении. Органы государственной исполнительной власти субъекта Российской Федерации в системе государственного управления.
10.	<b>Тема 10. Местное самоуправление как субъект публичной власти.</b>	Местное самоуправление как основа конституционного строя России, форма власти народа. Местное самоуправление как субъект публичной власти. Общие черты местного самоуправления и его отличия от государственной власти.

## 5.2 Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование тема дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	СРС	Всего час.
1.	Тема 1. Понятие государственных органов, отграничение их от иных организаций		4	8	12
2.	Тема 2. Система государственных органов.		4	8	1
3.	Тема 3. Правовое регулирование организации и деятельности законодательных (представительных) органов России и субъектов Российской Федерации.		4	7	11
4.	Тема 4. Правовой статус Президента Российской Федерации и высших должностных лиц		4	7	11

	субъектов Российской Федерации				
5.	Тема 5. Правовое регулирование деятельности органов судебной власти.		4	7	11
6.	Тема 6. Правовое регулирование организации и деятельности прокуратуры и иных государственных органов с особым правовым статусом.		4	7	11
7.	Тема 7. Правовое регулирование организации и деятельности органов исполнительной власти.		4	7	11
8.	Тема 8. Понятие, основные черты и принципы государственного управления.		4	7	11
9.	Тема 9. Система и виды органов исполнительной власти.		4	7	11
10.	Тема 10. Местное самоуправление как субъект публичной власти.		4	7	11

## 6. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ тема дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1.	Тема 1	Понятие государственных органов, отграничение их от иных организаций (Рефераты, доклады)	4
2.	Тема 2	Система государственных органов. (Рефераты, доклады)	4
3.	Тема 3	Правовое регулирование организации и деятельности законодательных (представительных) органов России и субъектов Российской Федерации. (Рефераты, доклады)	4
4.	Тема 4	Правовой статус Президента Российской Федерации и высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (Рефераты, доклады)	4



5.	Тема 5	Правовое регулирование деятельности органов судебной власти. (Рефераты, доклады)	4
6.	Тема 6	Правовое регулирование организации и деятельности прокуратуры и иных государственных органов с особым правовым статусом (Рефераты, доклады)	4
7.	Тема 7	Правовое регулирование организации и деятельности органов исполнительной власти. (Рефераты, доклады)	4
8.	Тема 8	Понятие, основные черты и принципы государственного управления. (Рефераты, доклады)	4
9.	Тема 9	Система и виды органов исполнительной власти (Рефераты, доклады)	4
10.	Тема 10	Местное самоуправление как субъект публичной власти (Рефераты, доклады)	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**

1. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";
2. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"
3. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ "О военном положении";
4. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";
5. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
6. Федеральный закон от 13.01.1995 № 7-ФЗ "О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации";

7. Федеральный закон от 07.02.2003 № 21-ФЗ "О временных мерах по обеспечению представительства коренных малочисленных народов Российской Федерации в законодательных (представительных) органах государственной власти субъектов Российской Федерации";
8. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

#### **б) Основная литература**

9. Авакьян С.А. Конституционное право России: Учебное пособие в 2 томах. Т. 2. –М., Изд-во Норма, 2010.
10. Баглай М.В. Конституционное право России: Учебное пособие. –М., Изд-во Норма, 2010.
11. Васильев В.И. Муниципальное право: Учебное пособие. –М., Изд-во Юстицинформ, 2012.

#### **в) Дополнительная литература**

12. "Комментарий к Федеральному закону от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" // под ред. Н.И. Воробьева (Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2011);
13. "Комментарий к Федеральному закону от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" // под ред. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В.) (Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2010);
14. "Комментарий к Арбитражному процессуальному кодексу Российской Федерации" // под ред. В.В. Яркова. М.: "Инфотропик Медиа", 2011;
15. Котухов С.А., Кузьмин В.А., Соболева Ю.В. "Комментарий к Федеральному закону от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ "О безопасности" (Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2011);
16. "Постатейный комментарий к Градостроительному кодексу Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ" // под ред. А.В. Филатовой. –М.: "ЭлКниги", 2012;
17. "Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации" (постатейный) (6-е издание, переработанное) (Рыжаков А.П.) (Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2011);
18. Вишняков В.Г. Проблемы реорганизации федеральных органов государственной власти в условиях демократизации политической системы государства // "Законодательство и экономика", 2012. № 1;
19. Семенов А.С. Институт взаимодействия прокуратуры с органами государственной власти и муниципальными органами // "Государственная власть и местное самоуправление", 2012. № 1;
20. Тюльпанов В.А. Контрольная функция в системе функций законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации // "Журнал российского права", 2011, № 11;

21. Короткова О.И. Признание ответов органов государственной власти и местного самоуправления на обращения граждан не соответствующими требованиям законодательства как толчок к необходимости реформирования правовой модели взаимоотношений государства и гражданина // "Муниципальная служба: правовые вопросы", 2011, № 4);

23. Максуров А.А. Проект Федерального закона "О координации деятельности федеральных органов государственной власти Российской Федерации, основах координации деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления Российской Федерации" // "Государственная власть и местное самоуправление", 2011, № 9;

### **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**

[www.garant.ru](http://www.garant.ru)

[www.konsultant.ru](http://www.konsultant.ru)

[www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)

## **10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:**

### **10.1. Методические рекомендации по написанию научных работ и рефератов**

Тема научных работ и рефератов (далее по тексту – «работа») должна быть актуальной как в научном, так и в практическом отношениях. 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 Internet. 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 тематических 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 тематических параграфов 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 темаа. 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 темаов 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 темы:

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 Internet 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 темаов работы. Затем - заключение, приложения (если имеются) и список литературы. Каждый тема 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.

### **Описание системы контроля знаний**

Контроль знаний магистра осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину. Текущий контроль знаний осуществляется в ходе семинарских (практических) занятий в форме устного опроса студентов, проведения письменных опросов. Последующий контроль осуществляется в форме проведения рубежных аттестационных мероприятий (дважды в течение семестра), а также экзамена после прохождения всего курса.

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