

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

*Юридический институт*

Рекомендовано МССН/МО

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Муниципальная служба в Российской Федерации**

для направления подготовки/специальности  
40.03.01 «Юриспруденция»

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность программы (профиль)  
«Юриспруденция»

## 1. Цели и задачи дисциплины:

Целью и основными задачами курса «Муниципальная служба в Российской Федерации» 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:

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.

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          |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Общепрофессиональные компетенции |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                |                                 |
| 1.                               | <b>ОПК-2</b> - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности                                                                                 | Конституционное право<br>Муниципальное право России<br>Муниципальная собственность             | Межмуниципальное сотрудничество |
| 2.                               | <b>ОПК-8</b> - Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением | Конституционное право<br>Информационные технологии в юридической деятельности<br>Муниципальная | Межмуниципальное сотрудничество |

|                              |                                                                                                                                          |                                                                                      |  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                              | информационных технологий и учетом требований информационной безопасности                                                                | собственность                                                                        |  |
| Профессиональные компетенции |                                                                                                                                          |                                                                                      |  |
| 1.                           | <b>ПК-4</b> - способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации | Конституционное право<br>Муниципальное право России<br>Муниципальное нормотворчество |  |

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

#### **Общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

ОПК-2 - Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-8 - Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности

#### **Профессиональные компетенции (ПК):**

**ПК-4** - способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **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 | Курс |
|----------------------------------------|-------------|------|
|                                        |             | 4    |
| Аудиторные занятия (всего)             | 25          | 25   |
| В том числе:                           |             |      |
| Лекции                                 |             |      |
| Практические занятия (ПЗ)              | 25          | 25   |
| Семинары (С)                           |             |      |
| Лабораторные работы (ЛР)               |             |      |
| Из них в Интерактивной форме           |             |      |
| Самостоятельная работа (всего)         | 83          | 83   |
| В том числе:                           |             |      |
| Курсовой проект (работа)               |             |      |
| Расчетно-графические работы            |             |      |
| Реферат                                |             |      |
| Другие виды самостоятельной работы     |             |      |
|                                        |             |      |
| Вид промежуточной аттестации (экзамен) | 3           | 3    |
| Общая трудоемкость час                 | 108         | 108  |
| зач. ед.                               | 3           | 3    |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание тем дисциплины

| № п/п | Наименование тем дисциплины                        | Содержание тем                                                                                                                                                                              |
|-------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | <b>Особенности муниципальной службы</b>            | Понятие муниципальной службы. Признаки муниципальной службы. Функции муниципальной службы. Принципы муниципальной службы.                                                                   |
| 2.    | <b>Правовое регулирование муниципальной службы</b> | Европейская хартия местного самоуправления, Конституция РФ, федеральные законы и подзаконные акты, законодательство субъектов РФ, нормативные правовые акты органов местного самоуправления |
| 3.    | <b>Должности муниципальной службы</b>              | Понятие должности муниципальной службы. Муниципальные должности и должности муниципальной службы. Реестр                                                                                    |

|    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>службы</b>                                               | должностей муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы: высшие, главные, ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.                                                                                                                                                                   |
| 4. | <b>Правовое положение (статус) муниципального служащего</b> | Понятие муниципального служащего. Требования, 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                                                 |
| 5. | <b>Поступление на муниципальную службу</b>                  | 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. |
| 6. | <b>Прохождение муниципальной службы</b>                     | 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.                                                                                                                   |
| 7. | <b>Прекращение муниципальной службы</b>                     | 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.                                                                                                                                  |
| 8. | <b>Ответственность муниципальных служащих</b>               | 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.                                                                                                            |
| 9.  | <b>Правовое обеспечение муниципальных служащих</b> | Государственные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Денежное содержание муниципального служащего. Отпуск муниципального служащего. Стаж муниципальной службы. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи. |
| 10. | <b>Финансирование муниципальной службы</b>         | Основные направления финансирования муниципальной службы. Источники финансирования муниципальной службы. Программы развития муниципальной службы.                                                                                                 |

## 5.2. Темы дисциплины и виды занятий

| №   | Наименование раздела дисциплины                      | Лекц. | Практ. зан. | СРС | Всего час. |
|-----|------------------------------------------------------|-------|-------------|-----|------------|
| 1.  | Особенности муниципальной службы                     |       | 2,5         | 8   | 10,5       |
| 2.  | Правовое регулирование муниципальной службы          |       | 2,5         | 8   | 10,5       |
| 3.  | Должности муниципальной службы                       |       | 2,5         | 8   | 10,5       |
| 4.  | Правовое положение (статус) муниципального служащего |       | 2,5         | 8   | 10,5       |
| 5.  | Поступление на муниципальную службу                  |       | 2,5         | 8   | 10,5       |
| 6.  | Прохождение муниципальной службы                     |       | 2,5         | 8   | 10,5       |
| 7.  | Прекращение муниципальной службы                     |       | 2,5         | 8   | 10,5       |
| 8.  | Ответственность муниципальных служащих               |       | 2,5         | 8   | 10,5       |
| 9.  | Правовое обеспечение муниципальных служащих          |       | 2,5         | 8   | 10,5       |
| 10. | Финансирование                                       |       | 2,5         | 8   | 10,5       |

|  |                      |  |  |  |  |
|--|----------------------|--|--|--|--|
|  | муниципальной службы |  |  |  |  |
|--|----------------------|--|--|--|--|

**Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми  
(последующими) дисциплинами**

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин | № № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |   |   |   |   |   |    |   |
|-------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|---|
|       |                                                     | 1                                                                                               | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 |   |
| 1.    | Конституционное право                               | X                                                                                               | X |   |   |   |   |   |   |    | X |
| 2.    | Административное право                              | X                                                                                               | X |   |   | X |   |   |   |    | X |
| 3.    | Муниципальное право                                 | X                                                                                               | X | X | X | X | X | X | X | X  | X |

**6. Практические занятия (семинары)**

| № п/п | № раздела дисциплины | Тематика практических занятий (семинаров)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Трудоемкость (час.) |
|-------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.    | 1.                   | Понятие муниципальной службы. Признаки муниципальной службы. Функции муниципальной службы. Принципы муниципальной службы.                                                                                                                                                                                                                               | 8                   |
| 2.    | 2.                   | Европейская хартия местного самоуправления, Конституция РФ, федеральные законы и подзаконные акты, законодательство субъектов РФ, нормативные правовые акты органов местного самоуправления                                                                                                                                                             | 8                   |
| 3.    | 3.                   | 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. | 8                   |
| 4.    | 4.                   | Понятие муниципального служащего. Требования,                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 8                   |

|    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |
|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|    |    | 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                                                                                               |   |
| 5. | 5. | 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 |
| 6. | 6. | 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.                                                                                                                   | 8 |
| 7. | 7. | 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.                                                                                                                                  | 8 |
| 8. | 8. | Понятие ответственности в системе местного самоуправления. Виды ответственности. Принципы ответственности муниципальных служащих: законность, справедливость, гуманизм, гласность, неотвратимость, соразмерность,                                                                                                                                                                                                | 8 |



|     |     |                                                                                    |   |
|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------|---|
|     |     | дифференцированность. Урегулирование конфликтов интересов на муниципальной службе. |   |
| 9.  | 9.  | Правовое обеспечение муниципальных служащих                                        | 8 |
| 10. | 10. | Финансирование муниципальной службы                                                | 8 |

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

- Зал для проведения лекционных занятий.
- Аудитория для проведения семинарских и лабораторных занятий.
- Учебный зал судебных заседаний для инсценировки заседаний конституционного суда РФ.
- Собственная библиотека со всеми техническими возможностями.

## **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. Европейская Хартия местного самоуправления от 15 октября 1985 года.
2. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 года. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 27 июня 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

#### **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. Братановский, С.Н. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации / С.Н. Братановский ; под ред. Л.Н. Головченко. - М. :Директ-Медиа, 2012. - 198 с.
2. Васильев В.И. Муниципальное право России: Учебник. М.: ЗАО Юстицинформ, 2012.
3. Государственное и муниципальное управление : учебно-практическое пособие / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.А. Мельников, Т.А. Кривова. - М. : Евразийский открытый институт, 2012. - 335 с.
4. Дурцева Ангелина Геннадьевна. Профессиональное развитие муниципальных служащих // Известия высших учебных заведений: Социология. Экономика. Политика. - 2015. - №1. - С. 21 - 25.
5. Емельяненко, М.Т. Методы подбора и отбора персонала на государственную и муниципальную службу / М.Т. Емельяненко. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 70 с.
6. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба : учебное пособие / Д.Ю. Знаменский. - СПб : ИЦ "Интермедия", 2012. - 180 с.
7. Иванова Галина Николаевна. Преимущества стандартизации для органов местного самоуправления// Стандарты и качество. - 2011. - №4. - С.44-47.
8. Лапин, Л.М. Подбор и расстановка кадров в государственных и муниципальных органах / Л.М. Лапин. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 79 с.
9. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления : учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 689 с.
10. Муниципальное право России : учебник / А.С. Прудников, И.А. Алексеев, И.Н. Зубов и др. ; под ред. А.С. Прудников, И.А. Алексеев. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 321 с.
11. Трощенко, Р.А. Организация управленческого труда муниципальных служащих / Р.А. Трощенко. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 232 с.
12. Шамарова, Г.М. Основы государственного и муниципального управления : учебник / Г.М. Шамарова. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - 320 с.

13. Чепурнова, Н.М. Муниципальное право Российской Федерации : учебно-практическое пособие / Н.М. Чепурнова, А.В. Филиппова. - М. : Евразийский открытый институт, 2011. - 559 с.
14. Чанов С.Е. Муниципальное право. М.: Юрайт-Издат, 2011.
15. Якушев, А.В. Муниципальное право. Конспект лекций : учебное пособие / А.В. Якушев. - М. : А-Приор, 2010. - 160 с.

#### **г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
2. [www.konsultant.ru](http://www.konsultant.ru)
3. [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)

#### **д) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
2. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» -<http://www.law.edu.ru/>
3. Библиотека законодательных актов Российской Федерации - [http://www.vcom.ru/law/rf\\_law\\_2.shtml](http://www.vcom.ru/law/rf_law_2.shtml)
4. справочно-правовая система «Консультант Плюс».
5. справочно-правовая система «ГАРАНТ».
6. <http://president.kremlin.ru> – официальный сайт Президента Российской Федерации
7. <http://www.council.gov.ru> – официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
8. <http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
9. <http://www.government.gov.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации
10. <http://www.minjust.ru> – официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации
11. <http://www.mvdinform.ru> – официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации
12. <http://www.nalog.ru> – официальный сайт Министерства Российской Федерации по налогам и сборам
13. <http://www.cbr.ru> – официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации

14. <http://ks.rfnet.ru> – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации

15. <http://www.supcourt.ru> – официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации

#### **е) Электронная библиотечная система РУДН (ЭБС РУДН)**

1. Муниципальное право России [Текст/электронный ресурс]: Учебное пособие / А.А. Галушкин [и др.]; Под ред. Л.Т. Чихладзе. - Электронные текстовые данные. - М.: Изд-во РУДН, 2015. - 213 с. - ISBN 978-5-209-06743-6: 170.97.
2. Муниципальное право [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Е.Н. Дорошенко [и др.]; Отв. ред. В.И. Фадеев. - Электронные текстовые данные. - М.: Проспект, 2015. - 336 с. - ISBN 978-5-392-16346-5.
3. Муниципальное право зарубежных стран. Теория и современная практика [Текст/электронный ресурс]: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" / Под ред. В.В. Еремяна. - Электронные текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 679 с. - ISBN 978-5-238-02972-6 : 1500.00
4. Муниципальное право России [Текст]: Учебное пособие / Л.Т. Чихладзе, А.А. Галушкин, П.А. Бышков; Под ред. Л.Т. Чихладзе. - М.: Изд-во РУДН, 2017. - 290 с. - ISBN 978-5-209-07750-3: 137.91.

#### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

##### **Методические рекомендации по написанию практических работ и курсовых работ**

В соответствии с программой обучения каждый студент-юрист ежегодно самостоятельно выполняет творческое задание.

В процессе выполнения такой работы студент приобретает навыки самостоятельной научной работы, осваивает методы теоретико-правовых исследований, учится работать с юридической литературой и источниками права, развивает творческое мышление и умение аргументировано отстаивать свою позицию.

Одним из главных итогов работы студента является усвоение им основных достижений современной юридической науки по избранной теме.

##### **Выбор темы**

Тема работы должна быть актуальной в научном и практическом отношении. Студент выбирает тему сам или с помощью преподавателя, ведущего соответствующий предмет. При выборе можно воспользоваться примерным перечнем тем курсовых работ, подготовленным кафедрой теории и истории государства и права.

Выбрав одну из тем предлагаемого перечня студент может уточнить ее или дополнить. Такие изменения необходимо согласовывать с научным руководителем.

Главное, чтобы избранная тема отвечала интересам студента, была ему по силам и обеспечена соответствующей литературой.

Иностранным студентам рекомендуется по согласованию с научным руководителем выбирать темы, связанные с государственно-правовой проблематикой стран приема.

Студент регистрирует выбранную тему и научного руководителя, с которым работает, в специальном журнале, имеющемся на кафедре.

## **Планирование и организация работы**

Студенту очень важно правильно рассчитать свои силы, чтобы завершить написание творческой работы к сроку.

Чтобы избежать этого, лучше всего заблаговременно составить и обсудить с научным руководителем график написания творческой работы.

Обычно в графике студент вместе с научным руководителем определяют следующие стадии работы:

- 1) составление плана работы;
- 2) поиск и определение круга научных (монографии, статьи) и юридических источников (законы, подзаконные акты и т.п.);
- 3) изучение и усвоение материала;
- 4) написание отдельных параграфов, введения и заключения;
- 5) оформление работы, сдача ее на кафедру и подготовка к защите (курсовая работа);
- 6) защита (курсовая работа).

### **1. Составление плана работы**

Студент составляет план творческой работы и согласовывает его с научным руководителем.

План - логическая основа работы, он позволяет систематизировать собранный материал. 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.

Каждый план состоит из следующих частей: введения, параграфов, в которых раскрывается содержательная часть работы, заключения и списка источников (литературы).

Применяют различные принципы построения плана. Если избран хронологический принцип, то каждый из параграфов будет посвящен определенному историческому периоду развития осмысления проблемы в юриспруденции. Если избран проблемный

принцип построения плана, то тогда параграфы будут посвящены отдельным проблемам избранной темы.

Названия параграфов формулируются таким образом, чтобы тема была раскрыта полно и последовательно.

## **2. Поиск и определение круга источников**

Студент с помощью руководителя составляет список литературы (источников) по теме работы. Первичную информацию по этому вопросу можно почерпнуть из планов семинарских занятий, который приводится выше. Затем студент ведет самостоятельный поиск литературы в справочно-библиографическом отделе библиотеки, в компьютерных базах данных, в сети Интернет и т.п.

Важно выявить наиболее полный круг источников, что позволит комплексно исследовать тему.

## **3. Изучение и усвоение материала**

Определив круг источников, студент переходит к углубленному изучению материала. Работа с литературой требует вдумчивости, аккуратности и усидчивости.

Начинать изучение темы лучше всего с чтения соответствующих разделов учебников. А затем переходить к чтению более сложного материала, в частности, общей и специальной юридической литературы, источников права.

Работать следует регулярно, сосредоточенно и целеустремленно. Взяв книгу, сначала ознакомьтесь с оглавлением, прочитайте введение и заключение, а затем найдите интересующую главу. Читая материал надо стараться извлечь из него только такую информацию, которая необходима для работы. Здесь важно уметь выделять тезисы, научные гипотезы, полемику, аргументацию, выводы. Во время чтения важно уяснять смысл всех незнакомых слов, понятий и категорий. Для этого используются словари и справочники.

Работая с источниками и литературой, автор делает выписки (копии частей текста). Желательно, чтобы каждая выписка была посвящена одному вопросу. При дословном цитировании текст берется в кавычки. На отдельном листе можно записать свои мысли по поводу цитируемого материала, выразить свое отношение к нему, дать оценку.

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, адрес в Интернете и т.п.).

## **4. Написание отдельных параграфов, введения и заключения**

Не начинайте писать работу с введения. Это методически неверно. Рекомендуется начать работу с написания одного из параграфов. Начинайте работать с тем материалом, который наиболее хорошо усвоен и понятен. Обычно параграф начинают с общей постановки вопроса, а затем переходят к рассмотрению его отдельных сторон. В изложении материала должны быть логика, последовательность, а выводы должны быть обоснованными.

Следует избегать такой постановки вопроса в отдельном параграфе, которая приводит к дублированию общей темы работы или выходит за ее рамки. (Например, в параграфе о видах источников права не следует обращаться к вопросу об определении общего понятия источника права, либо к вопросу о процессе правотворчества, что выходит за рамки темы.).

Ссылки могут быть оформлены иным способом (например, при помощи концевых сносок). В этом случае в тексте после цитаты указывают на номер цитируемого источника, под которым он расположен в списке литературы и номер страницы в этом источнике. Например, так выглядит цитата со ссылкой: «Выделяют следующие виды официального толкования правовых норм – нормативное и легальное, аутентическое и казуальное» (15, - номер источника в списке литературы, с.23). Такой способ требует четкого оформления списка литературы.

Окончив работу над всеми параграфами, их затем прочитывают в целом, что позволяет выявить повторы, противоречия, нарушения логики. Здесь вносятся в текст необходимые дополнения и изменения, восполняются пробелы, осуществляется редактирование, проверяются сноски и т.д.

Во время работы над основными параграфами творческой работы целесообразно публично обсудить основные идеи и положения, которые выдвигаются автором или которых придерживается автор.

Во введении работы (которое, как правило, пишется после написания параграфов) обосновывается актуальность избранной темы (почему эта тема сегодня представляет теоретический и практический интерес). Далее дается краткая характеристика степени разработанности данной темы в современной науке (какие наиболее значимые работы опубликованы по избранной теме в последние годы и какими авторами), формулируются цели и задачи работы, которые ставит перед собой автор. Можно обосновать также структуру изложения материала, которую избрал автор для наиболее полного и логичного изложения темы.

Типичной ошибкой является изложение в тексте введения определений понятий, классификаций, схем и иных положений, относящихся к содержательной части работы. Это следует делать в параграфах работы.

В заключение работы автор излагает основные выводы, вытекающие из содержания работы, определяет - насколько полно, по его мнению, удалось решить задачи, поставленные во введении.

#### **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

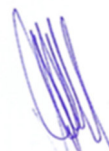
#### **Руководитель программы по направлению**

Подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль «Юриспруденция»

заведующий кафедрой

административного и финансового права



О.А. Ястребов

#### **Заведующий кафедрой**

муниципального права

д.ю.н., профессор



Л.Т. Чихладзе