

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 14.09.2022 10:25:02
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:
Руководитель ООП:

Антонова Н.А.
«01» сентября 2021г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Правовые акты органов МСУ

Направление подготовки
40.06.01. ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность: 12.00.02- Конституционное право; Конституционный
судебный процесс; Муниципальное право

Для аспирантов 2 курса очной формы обучения

Уровень высшего образования
АСПИРАНТУРА

Составитель:
д.ю.н., доцент Антонова Н.А.

Тверь, 2021

Аннотация

1. Правовые акты органов МСУ

2. Цель и задачи дисциплины

Любая организационная система может функционировать лишь в том случае, если она находится в сфере действия соответствующих законов, подзаконных актов и нормативных документов, определяющих ее структуру, взаимные права и обязанности внутри коллектива и во взаимоотношениях с внешней социально-экономической средой. Правовое обеспечение деятельности организованных систем осуществляется не только их юридическими службами, но и всеми связанными с ней органами и должностными лицами в пределах их компетенции.

Разработка и принятие необходимых нормативных правовых актов на основе тщательного изучения и анализа ситуации с учетом всех возможных последствий – постоянная задача сферы управления на всех уровнях: от федерального до уровня местного самоуправления.

Местное самоуправление в соответствии со ст. 3 Конституции Российской Федерации является одной из форм осуществления власти в Российской Федерации и представляет собой самостоятельное решение населением вопросов местного значения. При этом население, являясь основным субъектом местного самоуправления, наделено правом принятия самостоятельных решений на своей территории.

Реализация муниципальной власти основывается на законах и иных нормативных актах, принимаемых, в том числе в самом муниципальном образовании. Невозможно решать вопросы местного значения, являющиеся особым объектом местного самоуправления, без принятия органами местного самоуправления и их должностными лицами нормативных и индивидуальных правовых актов управления, поскольку задачи и функции местного самоуправления не могут быть решены без использования такой формы управления, как издание правовых актов.

Статья 7 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяет, что органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления по вопросам своего ведения принимают правовые акты. Таким образом, законодатель наделяет органы местного самоуправления правом принимать нормативные правовые акты на территории муниципального образования.

Основной **целью** дисциплины является формирование устойчивых знаний у аспирантов по вопросам особенностей правовых актов органов местного самоуправления.

В соответствии с этой целью задачами дисциплины являются:

- определение особых признаков правовых актов органов местного самоуправления;
- характеристика правовых свойств нормативных правовых актов;

- изучение требований, предъявляемых к таким актам;
- рассмотрение вопросов подготовки, принятия и исполнения нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

«Правовые акты органов МСУ» является курсом по выбору. Он взаимосвязан с рядом юридических дисциплин. Прежде всего, такой дисциплиной является «Конституционное право», дающей представление о конституционной основе органов местного самоуправления, принципах их организации и деятельности, полномочиях и вопросах их ведения.

Обучающийся, приступая к изучению курса, должен знать природу местного самоуправления, систему органов муниципального образования, вопросы местного значения, виды правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления.

Поскольку правовые акты органов местного самоуправления являются разновидностью актов управления, обучающийся должен быть знаком с теорией правовых актов, рассматриваемых в общей теории права, а также в рамках дисциплины «Административное право».

4. Объем дисциплины: составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, в том числе контактная работа: - 8 часов, самостоятельная работа - 100 часов.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения В результате изучения дисциплины (модуля) студент должен:
ПК-2 - способность к проведению научных исследований и получению самостоятельных научных результатов в соответствующей области права;	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой проведения научных исследований, определения результатов исследования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести исследования в соответствии с этапами программы; - сформулировать выводы по исследуемой тематике. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила методы исследования; - способы оформления научных результатов.

6. Форма промежуточной аттестации зачет

7. Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий:

Учебная программа-наименование разделов и тем	всего	Контактная работа (час)		Самост. работа, час
		лекции	Практические занятия	
Тема 1. Понятие правовых актов органов местного самоуправления и их значение в осуществлении функций местного самоуправления	13	2		11
Тема 2. Юридический эффект правовых актов органов местного самоуправления	11	0		11
Тема 3. Юридические свойства правовых актов органов местного самоуправления	13	0	2	11
Тема 4. Юридическая сила правовых актов органов МСУ	11	0		11
Тема 5. Форма правовых актов органов МСУ	13		2	11
Тема 6. Виды актов органов местного самоуправления	11			11
Тема 7. Требования к правовым актам органов местного самоуправления	10	2		11
Тема 8. Порядок подготовки и издания нормативных правовых актов органов МСУ	11			11
Тема 9. Организация исполнения нормативных правовых актов органов местного самоуправления	12			12
Всего за год	108	4	4	100

III. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- планы практических занятий и методические рекомендации к ним;
- тематика рефератов и методические рекомендации по их написанию;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- вопросы для самоконтроля.

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Типовые задания для проверки уровня сформированности компетенции 1 -ПК-2 - способность к проведению научных исследований и получению самостоятельных научных результатов в соответствующей области права.

Начальный этап формирования компетенции:

1. Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции на уровне «Знать» (воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты)

Подготовьте письменный ответ на теоретические вопросы:

1. Какие методы исследования следует применить при анализе правовой природы правовых актов органов местного самоуправления

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Правильно определяет методы, используемые при анализе правовой природы муниципальных правовых актов, дает их характеристику и аргументирует их использование.
4-й уровень	Определяет необходимые методы исследования и дает их общую характеристику.
3-й уровень	Называет необходимые методы исследования, но нечетко определяет их характерные признаки.
2-й уровень	Называет методы исследования, но не может раскрыть их сущность.
1-й уровень	Не знает

Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции на уровне «Уметь» (решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения)

Задание: Составьте презентацию на тему «Действие актов органов местного самоуправления по кругу лиц».

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Лаконичность названия презентации и отдельных слайдов Соответствие заголовка содержанию Приоритет визуальных средств (фото, графики, схемы, диаграммы)
4-й уровень	Соответствие заголовка содержанию Приоритет визуальных средств (фото, графики, схемы, диаграммы), но нет лаконичных названий у презентации и слайдов
3-й уровень	Соответствие заголовка содержанию, однако фон мешает восприятию текста
2-й уровень	В презентации отсутствуют визуальные средства, преобладает текст
1-й уровень	Презентация не составлена

1. Типовое задание для оценивания результатов сформированности компетенции на уровне «Владеть» (решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, и их применением в нетипичных ситуациях, формируется в процессе практической деятельности).

1. Задание - составьте проект муниципального правового акта, регулирующего проведение опроса в муниципальном образовании, и подготовьте пояснительную записку к нему и доклад по результатам разработки проекта.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	Правильно выполнил письменное задание, верно составил проект акта, аргументировав свою позицию и отразив в пояснительной записке и докладе.
4-й уровень	Правильно составил письменный ответ, определил порядок проведения опроса граждан, но не представил своей аргументации в пояснительной записке.
3-й уровень	Правильно составил письменный ответ в части подготовки проекта акта, но не представил пояснительную записку и доклад.
2-й уровень	Составил проект акта с ошибками, пояснительную записку и доклад не представил
1-й уровень	Нет ответа

V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

а) основная литература:

1. Байнова, М.С. Система государственного и муниципального управления : учебник / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 362 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572459> (дата обращения: 11.06.2021). – Текст : электронный.
2. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. Н. И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 288 с. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/992997> (дата обращения: 11.06.2021).
3. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 383 с. — (Национальные проекты). – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068818> (дата обращения: 11.06.2021).
4. Миронов, А. Н. Нормотворчество органов государственного и муниципального управления : учеб. пособие / А. Н. Миронов, С. Н. Ушаков. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 201 с. — (Высшее образование: Магистратура). – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1074344> (дата обращения: 11.06.2021).
5. Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление : учеб. пособие / Е.А. Мидлер, Н.М. Ованесян, А.Д. Мурзин ; отв. ред. Е.А. Мидлер. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 110 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561186> (дата обращения: 11.06.2021). – Текст : электронный.
6. Порываев, С. А. Административное нормотворчество в Российской Федерации : учеб. пособие / С. А. Порываев. - Москва : РГУП, 2020. - 48 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1194795> (дата обращения: 11.06.2021).
7. Уманская, В. П. Правовые акты органов исполнительной власти. Теория и практика : монография / В. П. Уманская ; под редакцией Б. В. Россинского. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 335 с. – Текст : электронный. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/81534.html> (дата обращения: 11.06.2021).

б) Дополнительная литература:

1. Братановский, С. Н. Административное право России : учебник / С.Н. Братановский, К.М. Конджакулян, М.С. Братановская. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 499 с. — (Высшее образование). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001188> (дата обращения: 11.06.2021).
2. Россинский, Б. В. Административное право: учебник для вузов / Россинский Б.В., Стариков Ю.Н. – 6-е изд., пересмотр. - Москва : Юр.Норма,

НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 640 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996119> (дата обращения: 11.06.2021).

3. Уманская, В. П. Правовые акты органов исполнительной власти: системный подход : монография / В.П. Уманская. - Москва : Норма, 2014. - 288 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/486169>(дата обращения: 11.06.2021).

VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com;
2. ЭБС «ЮРАИТ» www.biblio-online.ru;
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/> ;
4. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>;
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com>;
6. ЭБС BOOK.ru <https://www.book.ru/>
7. ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp? ;
9. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>,

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Задания для практических занятий:

Тема 1. Понятие правовых актов органов местного самоуправления и их значение в осуществлении функций местного самоуправления

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие

1. Понятие нормативного акта органа местного самоуправления. Его отличие от акта органа государственной власти.
2. Основные признаки актов органов местного самоуправления. Понятие акта как волеизъявления полномочного субъекта.
3. Отличие актов органов местного самоуправления от актов-документов, имеющих юридическое значение.
4. Функции актов органов местного самоуправления. Роль актов органов местного самоуправления в реализации функций местного самоуправления.

Тема 2. Юридический эффект актов органов МСУ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие

1. Понятие эффекта акта.
2. Отличие юридических последствий (эффекта) акта от политических, социальных, экономических и иных последствий.
3. Факторы эффективности актов органов местного самоуправления. Критерии эффективности муниципальных актов.

Тема 3. Юридические свойства правовых актов органов МСУ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие

1. Волевое свойство акта как одного из основных свойств правовых актов.

2. Понятие властного характера актов. Признаки властного характера актов органов местного самоуправления.
3. Подзаконный характер актов как одно из свойств юридических актов.

Тема 4. Юридическая сила актов органов МСУ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие

1. Общая характеристика юридической силы нормативных актов.
2. Особенности юридической силы нормативных актов органов местного самоуправления.
3. Критерии, определяющие юридическую силу актов органов местного самоуправления.
4. Соотношение юридической силы акта и уровня органа, его принявшего.
5. Возникновение юридической силы акта.
6. Прекращение юридической силы акта.

Тема 5. Форма актов органов МСУ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие

1. Понятие формы актов. Форма актов органов местного самоуправления.
2. Внешние реквизиты акта.
3. Стиль акта, его признаки. Требования, предъявляемые к стилю акта.
4. Язык акта. Требования, предъявляемые к языку акта. Типичные ошибки формы актов органов местного самоуправления.

Тема 6. Виды нормативных актов органов МСУ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие

1. Необходимость и значение классификации нормативных правовых актов органов местного самоуправления.
2. Классификация муниципальных актов по субъектам правотворчества.
3. Классификация актов по действию во времени, в пространстве и по кругу лиц.
4. Классификация актов по порядку принятия. Классификация муниципальных актов по порядку вступления в силу.

Тема 7. Требования к нормативным правовым актам органов МСУ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие

1. Понятие требований, предъявляемых к правовым актам органов местного самоуправления.
2. Организационно-технические требования. Их содержание.

3. Требования законности, предъявляемые к муниципальным актам. Их содержание. Последствия несоблюдения требований законности.

Тема 8. Порядок подготовки и издания нормативных актов органов МСУ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие

1. Подготовка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Субъекты, осуществляющие подготовку актов.
2. Способы подготовки актов. Требования, предъявляемые к подготовке актов.
3. Рассмотрение проектов и принятие актов. Особенности рассмотрения и принятия актов представительными и исполнительными органами местного самоуправления.

Тема 9. Организация исполнения нормативных актов органов МСУ

Перечень вопросов, выносимых на практическое занятие

1. Порядок исполнения нормативных актов органов местного самоуправления.
2. Субъекты, организующие исполнение нормативных актов органов местного самоуправления.
3. Проблемы реализации актов органов местного самоуправления, средства их разрешения.

Формы осуществления контроля за текущей работой:

1. Опрос студентов по вопросам, вынесенным на практическое занятие.
2. Проверка составленных проектов научных работ.
4. Оценка выступлений с докладами, презентациями по выбранной теме исследования.
5. Проверка письменной работы по систематизации законодательства и судебной практики.

Допускается выполнение и иных творческих заданий по согласованию с преподавателем.

Контроль за самостоятельной работой студентов

Самостоятельная работа аспирантов является неотъемлемой частью учебного процесса. Самостоятельная работа осуществляется при подготовке к практическим занятиям, при выполнении ими творческих заданий, подготовку к зачету, при написании рефератов, подготовке докладов.

Для того чтобы добиться глубоких знаний, усвояемости учебного материала, аспирантам необходимо правильно организовать самостоятельную работу.

Самостоятельную работу целесообразно начинать с ознакомления содержания рекомендованной литературы. При этом вопросы, которые необходимо изучить, указаны в учебной программе. После этого необходимо изучить рекомендованные по теме законодательные и иные нормативно-правовые акты, что является обязательным, так как аспирант должен свободно ориентироваться в современном законодательстве, знать содержание правовых норм, уметь их анализировать.

Проведение практических занятий может включать обсуждение докладов (рефератов), подготовка которых так же относится к формам самостоятельной работы студентов. Тема доклада (реферата) заранее согласовывается с преподавателем и должна соответствовать изучаемой теме.

Типовые тесты:

1. Что не является источниками муниципального права:

- Европейская Хартия местного самоуправления;
- распоряжение главы муниципального образования;
- решение представительного органа.

2. Что является признаком муниципального нормативного правового акта:

- подзаконный характер;
- разовое действие;
- конкретность адресата.

3. Какие акты принимает представительный орган муниципального образования

- постановления;
- решения;
- указы, постановления;
- решение, распоряжения.

4. Какие акты издает глава муниципального образования:

- приказы и постановления;
- постановления и распоряжения;
- решения и распоряжения.

5. Кто подписывает правовые акты представительного органа:

- председатель представительного органа;
- глава муниципального образования;

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Приступая к изучению дисциплины обучающийся должен предварительно ознакомиться с программой, чтобы получить правильное представление о курсе в целом: его системе, тематическом содержании, круге

вопросов по каждой теме, последовательности изложения материала.

Практические занятия проводятся с использованием обобщения материалов практики, с максимальным приближением обучения к конкретным ситуациям. Некоторые практические занятия сопровождаются использованием наглядных пособий.

Изучение каждой темы курса рекомендуется осуществлять в следующем порядке:

- изучить соответствующие разделы рекомендуемой литературы;
- проверить усвоенные знания в форме самоконтроля с использованием вопросов приведенных для каждой темы в методических материалах;
- на основе изученного материала темы подготовиться к диалоговой беседе на практических занятиях. В связи с этим необходимо быть готовым высказывать свои мысли и суждения последовательно и системно излагать материал по указанным вопросам, приводить необходимые примеры, факты из практики;

При затруднениях в том или ином вопросе, или по теме в целом обучающийся может обратиться за консультацией к преподавателям кафедры.

Контрольные вопросы для проверки знаний:

1. Сравните понятия «нормативный правовой акт муниципального образования», «нормативный акт органа местного самоуправления», «муниципальный правовой акт».
2. Правовой эффект нормативного правового акта.
3. Назовите основные факторы эффективности актов органов местного самоуправления.
4. В чем заключается волевое свойство нормативного акта органа местного самоуправления и как оно сочетается с волевым свойством актов органов государственной власти.
5. Дайте характеристику властного характера актов органов местного самоуправления.
6. В чем заключаются признаки подзаконного характера актов органов местного самоуправления.
7. Определите характер юридической силы нормативных актов органов местного самоуправления.
8. Отличительные особенности действия актов органов местного самоуправления во времени, по кругу лиц и в пространстве.
9. Что понимается под формой актов органов местного самоуправления.
10. Дайте классификацию муниципальных актов по субъектам правотворчества.
11. Классифицируйте правовые акты органов МСУ по порядку принятия.
12. Назовите организационно-технические требования, предъявляемые к нормативным правовым актам органов МСУ.
13. Назовите требования законности, предъявляемые к муниципальным актам

14. В чем заключается подготовка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

15. Порядок исполнения нормативных актов органов местного самоуправления.

Практические задания:

1. В 2003 году на сходе уполномоченных представителей граждан утвержден Устав муниципального образования «N-ский поселковый округ». Законом субъекта РФ «О наделении муниципального образования статусом муниципального района, об образовании муниципальных образований в его составе и установлении их границ», принятым в 2004 году, муниципальное образование «N-ский поселковый округ» наделен статусом городского поселения с переименованием его в «N-ское городское поселение». В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 44 Федерального закона № 131-ФЗ наименование муниципального образования определяется его уставом.

Вправе ли субъект РФ своим законом указывать на иное наименование муниципального образования?

2. Постановлением представительного органа субъекта «О назначении выборов представительных органов местного самоуправления и глав муниципальных образований в субъекте РФ» выборы главы города N-ска назначены

на март месяц. По итогам выборов главой города N-ск избран К.В. в апреле того же года представительным органом муниципального образования в устав города N-ск внесены изменения, повлекшие за собой изменение объема полномочий главы муниципального образования, в частности, к полномочиям главы города отнесены полномочия главы администрации города. Изменения, внесенные в устав города, введены в действие со дня опубликования. Имеются ли предусмотренные законом основания для назначения досрочных

выборов главы города N-ск в связи с изменением объема полномочий?

3. Глава муниципального образования подписал принятый представительным органом местного самоуправления муниципальный правовой акт, которым вносились изменения в устав муниципального образования. В течение 10 дней после этого новая редакция устава была опубликована в уполномоченном средстве массовой информации. С какого момента новые положения устава будут считаться вступившими в силу?

4. Согласно закону субъекта РФ устав муниципального образования регистрируется законодательным (представительным) органом субъекта РФ. Законом также установлены сроки и процедуры представления устава, его рассмотрения и регистрации представительным органом, правила, касающиеся оформления регистрации и ведения реестра уставов. Соответствует ли данный порядок регистрации устава

муниципального образования Конституции РФ, федеральному законодательству в области организации местного самоуправления?

5. Постановлением районной администрации обществу с ограниченной ответственностью было дано разрешение на строительство пристройки к магазину в сельском поселении. В соответствии с Порядком предоставления земельных участков под строительство в случаях, когда предполагаемое строительство может затронуть интересы населения, районная администрация при участии заявителя должна информировать население о предстоящем предоставлении земельных участков. Согласно протоколу схода граждан по вынесенному на обсуждение вопросу обществом был проведен подомовой обход жильцов сельского поселения со сбором подписей, подтверждающих, что жители не возражают против предоставления земельного участка обществу и строительства пристройки к магазину. Позднее постановлением районной администрации на общество с ограниченной ответственностью была возложена обязанность организовать повторный сход жителей по данному вопросу с формулировкой: «поскольку в сход приняло участие менее половины жителей сельского поселения».

Соответствует ли закону данное постановление администрации района?

6. Главой города было принято постановление «Об утверждении тарифов на услуги водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронению) твердых бытовых отходов». Согласно устава города N-ск правовые акты главы города вступают в силу с момента их подписания, если в самом акте не предусмотрен иной срок. Нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы, обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования в газете «N-ский вестник». Постановление главы города было опубликовано не в официальном издании, указанном в уставе города, а в газете «N-ск», выходящей регулярно тиражом, сопоставимым с тиражом газеты «N-ский вестник», и имеющей постоянные пункты распространения. Спустя 6 месяцев данное постановление главы города было опубликовано и в газете «N-ский вестник».

С какого момента постановление главы можно считать вступившим в силу?

7. В 1993 г. постановлением Главы сельской администрации Предприятию передан в постоянное бессрочное пользование под производственную базу земельный участок и выдано свидетельство на право постоянного бессрочного пользования земельным участком. В 2007 г. постановлением Главы сельской администрации указанное постановление отменено. Свидетельство о праве постоянного бессрочного пользования на землю признано недействительным.

Правомерны ли действия Главы сельской администрации в 2007 г.?

8. Представительный орган муниципального образования принял регламент местной администрации, определяющий внутренний порядок ее работы. Правомерны ли его действия?

9. Глава администрации муниципального образования в 2009 году издал

муниципальный правовой акт в форме распоряжения главы местной администрации. Правомерны ли его действия?

Вопросы для самоконтроля:

1. Понятие нормативного акта органа местного самоуправления.
 2. Функции актов органов местного самоуправления
 3. Понятие эффекта акта
 4. Факторы эффективности актов органов местного самоуправления.
- Критерии эффективности муниципальных актов
5. Общая характеристика волевого свойства акта как одного из основных свойств нормативных актов
 6. Признаки властного характера актов органов местного самоуправления.
 7. Признаки подзаконного характера актов органов местного самоуправления.
 8. Понятие и виды юридических функций правовых актов органов местного самоуправления.
 9. Особенности юридической силы нормативных актов органов местного самоуправления.
 10. Действие актов органов местного самоуправления во времени.
 11. Действие актов органов местного самоуправления в пространстве.
 12. Отличительные особенности действия актов органов местного самоуправления.
 13. Форма актов органов местного самоуправления.
 14. Требования, предъявляемые к стилю акта.
 15. Типичные ошибки формы актов органов местного самоуправления.
 16. Классификация муниципальных актов по субъектам правотворчества.
 17. Классификация правовых актов ОМСУ по действию во времени, в пространстве и по кругу лиц.
 18. Классификация правовых актов ОМСУ по порядку принятия.
 19. Классификация муниципальных актов по порядку вступления в силу.
 20. Организационно-технические требования, предъявляемые к нормативным правовым актам ОМСУ.
 21. Требования законности, предъявляемые к муниципальным актам. Их содержание. Последствия несоблюдения требований законности.
 22. Подготовка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления.
 23. Особенности рассмотрения и принятия актов представительными и исполнительными органами местного самоуправления.
 24. Порядок исполнения нормативных актов органов местного самоуправления.
 25. Проблемы реализации актов органов местного самоуправления, средства их разрешения.

VIII. Перечень педагогических и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в процессе изучения дисциплины предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 30 процентов аудиторных занятий.

Основные виды используемых образовательных технологий:

- деятельно-ориентированное обучение аспирантов. Деятельные технологии включают в себя анализ ситуаций, решение ситуационных задач, деловые игры, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе, контекстное обучение; организацию профессионально-ориентированной учебно-исследовательской работы. Данная технология ориентирована на формирование системы профессиональных практических навыков и умений, что даст возможность подготовить юриста, способного квалифицированно решать профессиональные задачи.

- личностно-ориентированное обучение. Изучение курса предполагает возможность выбора для аспирантов и последующее выполнение различных творческих заданий в рамках изучения курса. Так, аспиранты могут выполнить работу по систематизации действующего законодательства и практики его применения; подготовить письменное решение задач; составить проекты юридических документов; подготовить кроссворды и тесты по изучаемым темам; выполнить научно-исследовательскую работу; выступить с докладом и т.п.

- проблемное обучение. При проведении занятий преподаватель особое внимание уделяет проблемам правового регулирования, практики применения законодательства. Аспирантам предлагается подготовить к практическим занятиям задачи, решение которых требует тщательного анализа подлежащих применению правовых норм, анализа и выработке правовой позиции, формулировка собственных предложений по сложившейся ситуации, не имеющей однозначного решения.

- адаптивная технология (исследовательское обучение), основанная на максимальном вовлечении студентов в индивидуальную самостоятельную работу. Обеспечивается использование данной технологией подготовкой заданий для самостоятельной работы аспирантов, а также выработкой рекомендаций по осуществлению самостоятельной работы.

Процесс обучения включает аудиторные занятия путем проведения практических занятий, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль полученных знаний, использование различных форм научно-исследовательской деятельности студентов, самостоятельную работу, а так же проведение итогового контроля.

Выработка профессиональных навыков и умений предполагает широкое использование в ходе образовательного процесса интерактивных методик обучения. Использование активных методов обучения имеет целью конструктивное вовлечение аспирантов в учебный процесс, активизацию учебно-познавательной деятельности.

Проведение практических занятий предполагает выработку у аспирантов профессиональной заинтересованности, развитие у них юридического мышления, усвоение учебного материала, а также выработку профессиональных навыков.

Активные методы обучения предполагают деловое сотрудничество, взаимодействие, обмен информацией, более глубокое усвоение материала, понимание сущности изучаемых правовых явлений, и как результат – получение соответствующих знаний, умений и навыков, формирование компетенций.

Интерактивное выступление направлено на развитие одного из профессиональных навыков – публичного выступления. От чтения доклада его отличает не только содержание, но и форма сообщения определенной информации. Интерактивное выступление требует серьезной предварительной подготовки. Нередко используются и такие методики как мозговой штурм, «займи и обоснуй позицию» и другие.

Непременным условием успешной работы аспирантов на практических занятиях является серьезная предварительная подготовка: студентам необходимо изучить и усвоить рекомендованную по данной теме литературу, изучить соответствующие нормативные правовые акты. В процессе подготовки к занятиям аспирантам рекомендуется использовать справочно-правовые системы «Гарант», а также «Консультант Плюс».

Особое внимание уделяется самостоятельной работе аспирантов по анализу юридических документов и их составлению. Умение работать с документами – один из важнейших профессиональных навыков юриста, который предполагает глубокое знание материального и процессуального права, умение логически мыслить, правильно оценивать фактическую и правовую стороны конкретной ситуации, владения правилами письменной речи с учетом особенностей юридического языка.

Используются информационно-справочная система Консультант Плюс, информационно-справочная система Гарант, лицензионный Виндовс 10.

IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине – использование по мере необходимости на практических занятиях проектора; использование технических возможностей перевода основных библиотечных фондов в электронную форму; обеспечение каждого обучающегося рабочим местом в

компьютерном классе, имеющим выход в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	Вся программа	Составлена в соответствие разработанным с макетом	24.05.2017 г. Протокол № 9