


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
инклюзивного высшего образования  
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»  
Факультет юриспруденции  
Кафедра конституционного и муниципального права

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по учебно-  
методической работе  
Хакимов Р.М.   
« 22 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО**

**Б1.В.11**

образовательная программа направления подготовки

40.03.01 Юриспруденция  
шифр, наименование

**Профиль подготовки**

«Гражданско-правовой»

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Курс 3 семестр 5

Москва  
2021

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция». (Зарегистрировано Минюсте России 07.09.2020 №59673)

Составители рабочей программы: ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»,  
заведующий кафедрой Теории и истории государства и права, доцент, к.и.н

\_\_\_\_\_ место работы, занимаемая должность  
А. Каирова Каирова А.И. 27 августа 2021 г.  
подпись Ф.И.О. Дата

Рецензент: И.Т. 24, к.и.н, доцент кафедры административного и  
финансового права место работы, занимаемая должность  
Андреева В.В. 27.08 2021 г.  
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры конституционного и муниципального права

(протокол № 1 от «27» августа 2021 г.)

И.О. заведующего кафедрой

«27» 08 2021 г. А. Каирова Каирова А.И.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Начальник  
УМУ

«27» 08 2021 г. И.Г. Дмитриева Дмитриева И.Г.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан  
факультета

«27» 08 2021 г. Р.М. Хакимов Хакимов Р.М.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий  
библиотекой

«27» 08 2021 г. В.А. Ахтырская Ахтырская В.А.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО  
ОДОБРЕНО И  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ  
СОВЕТОМ ФАКУЛЬТЕТА  
ПР. 01 «30» 08 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	№ страницы
1.	ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	6
3.	ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	14
4.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	16
5.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	17
6.	ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	17
7.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	21
8.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	28

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### 1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

#### Цель изучения дисциплины:

- формирование комплекса компетенций в сфере правового регулирования муниципальных отношений.

#### Задачи изучения дисциплины:

- приобретение навыка принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом;
- приобретение навыка применения нормативных правовых актов, регулирующих муниципальные правоотношения, реализации норм материального и процессуального права в муниципальных правоотношениях;
- приобретение навыка правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в сфере местного самоуправления в юридической и иной документации;
- приобретение навыка толкования различных правовых актов, регулирующих муниципальные правоотношения.

### 1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Муниципальное право» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплин (модулей) ОПОП направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Муниципальное право является комплексной отраслью права, в связи с чем, для его успешного освоения необходимы знания, полученные в процессе изучения «Теории государства и права», «Истории государства и права России», «Истории государства и права зарубежных стран» и таких отраслевых дисциплин, как «Конституционное право», «Административное право», «Финансовое право», «Трудовое право», «Право социального обеспечения», «Гражданское право».

Изучение учебной дисциплины «Муниципальное право» необходимы для освоения таких дисциплин как: «Защита прав инвалидов»; «Охрана права собственности», «Исполнительное производство по гражданским делам», «Порядок рассмотрения отдельных категорий гражданских дел», «Основы правовой работы юриста в гражданском процессе».

Дисциплина изучается на 3-м курсе, в 5-м семестре.

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3
ПК-3	Способность юридически правильно квалифицировать гражданско-правовые и вытекающие из них факты, события и обстоятельства	ПК-3.1. Знает о предмете, основных источниках и методах правового регулирования муниципального права; об особенностях муниципального права, как комплексной отрасли права; об основных положениях науки муниципального права, о сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов муниципально-правовых отношений; о

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3
		<p>порядке применения норм гражданского права для урегулирования деятельности представительного органа муниципального образования и местной администрации как юридических лиц; о порядке урегулирования деятельности межмуниципальных хозяйственных обществ в соответствии с Гражданским кодексом РФ; о порядке урегулирования деятельности некоммерческих организаций муниципальных образований в соответствии с Гражданским кодексом.</p> <p>ПК-3.2. Устанавливает гражданско-правовой характер возникших в рамках муниципалитетов правоотношений и их содержание, определяет объекты, субъекты этих правоотношений.</p> <p>ПК-3.3. Правильно определяет юридически значимые гражданско-правовые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации в сфере муниципальных правоотношений.</p> <p>ПК-3.4. Умеет квалифицированно применять нормы муниципального права и нормы права других отраслей для урегулирования муниципально-правовых отношений; применять нормы Гражданского кодекса в сфере осуществления местного самоуправления; определять в сфере местного самоуправления события и факты, характеризующие правоотношения, регулируемые нормами Гражданского кодекса.</p> <p>ПК-3.5. Владеет навыками правильной квалификации отношений в сфере самоуправления, регулируемых нормами Гражданского кодекса; применения норм Гражданского права в урегулировании правоотношений с участием юридических лиц муниципальных образований.</p>
ПК- 4	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в гражданско-правовой сфере	<p>ПК-4.1. Знает основы юридического консультирования, правила работы с заявлениями граждан и проведения правового анализа; основы консультирования граждан по гражданско-правовым вопросам в рамках муниципально-правовых отношений</p> <p>ПК-4.2. Выделяет юридически значимые обстоятельства дела, анализирует нормы права и судебную практику в гражданско-правовой сфере, - выявляет альтернативы действий заявителя для достижения целей, разъясняет обратившимся за юридической помощью правовую основу проблемы и возможные решения, прогнозирует последствия действий обратившегося за</p>

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1	2	3
		<p>юридической помощью.</p> <p>ПК-4.3. Дает правовую оценку конкретной ситуации, аргументирует и обосновывает правовую позицию в соответствии с нормативно - правовыми актами и сложившейся судебной практикой</p> <p>ПК-4.4. Владеет навыками юридического консультирования на основе норм гражданского права субъектов муниципально-правовых отношений; навыками составления квалифицированных юридических заключений в сфере муниципально-правовых отношений на основе норм гражданского права</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем учебной дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, часов	Очная форма
		Курс, часов
	Очная форма	3 курс, 108 часа
<b>Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:</b>		
<b>Лекции (Л)</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	0	0
<b>Практические занятия</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	6	6
<b>Лабораторные работы (ЛР)</b>	-	-
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>28</b>	<b>28</b>
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	5	5
<b>Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Контрольная работа	-	-
Курсовая работа	-	-
Зачет		
Экзамен	36	36
<b>Итого:</b> Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	<b>108 часов,</b> <b>3 зачетные единицы</b>	<b>108 часов,</b> <b>3 зачетные единицы</b>

## 2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела, тема	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	2	3	4
<b>Раздел I. Введение в муниципальное право</b>			
1	Тема 1. Муниципальное право и его место в системе российского права	Понятие, предмет и метод муниципального права. Принципы муниципального права. Система муниципального права. Источники муниципального права. Место муниципального права в системе права	ПК-3; ПК-4
2	Тема 2. Местное самоуправление как самостоятельный институт гражданского общества	Понятие местного самоуправления. Основные теории местного самоуправления. Местное самоуправление в зарубежных странах (общая характеристика). История развития местного самоуправления в России. Принципы местного самоуправления.	ПК-3; ПК-4
<b>Раздел II. Основы местного самоуправления</b>			
3	Тема 3. Основы и формы местного самоуправления.	Структурные элементы основ местного самоуправления. Правовая основа местного самоуправления. Территориальные основы местного самоуправления. Организационные и социальные основы местного самоуправления. Финансово-экономические основы местного самоуправления. Формы непосредственной демократии. Местный референдум. Муниципальные выборы. Отзыв депутата и должностного лица. Собрания (сходы), конференции жителей. Народная правотворческая инициатива, самоуправление и публичные слушания.	ПК-3; ПК-4
4	Тема 4. Гарантии местного самоуправления	Понятие и система гарантий муниципального самоуправления. Гарантии организационной самостоятельности местного самоуправления. Гарантия финансово-экономической самостоятельности. Защита прав местного самоуправления.	ПК-3; ПК-4
5	Тема 5. Муниципальная служба	Понятие, принципы муниципальной службы. Муниципальная должность. Муниципальный служащий. Права и обязанности муниципальной служащего. Гарантии для муниципального служащего. Прохождение муниципальной службы.	ПК-3; ПК-4
6	Тема 6. Пределы ведения и полномочия местного самоуправления.	Классификация полномочий местного самоуправления. Основные формы реализации полномочий органов местного самоуправления. Полномочия органов местного самоуправления в общественно-политической сфере. Полномочия органов местного самоуправления	ПК-3; ПК-4

№ п/п	Наименование раздела, тема	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	2	3	4
		в сфере экономики. Полномочия органов местного самоуправления в социально-культурной сфере. Полномочия органов местного самоуправления в сфере охраны окружающей среды, экологии, природопользования, землепользования, недропользования. Полномочия органов местного самоуправления в области градостроительства, жилья, транспорта и связи. Полномочия органов местного самоуправления в иных сферах и областях управления.	
<b>Раздел III. Полномочия и ответственность органов местного самоуправления</b>			
7	Тема 7. Ответственность органов местного самоуправления и их должностных лиц.	Виды ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством. Уголовная ответственность должностных лиц местного самоуправления. Административная ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Гражданско-правовая ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.	ПК-3; ПК-4

### 2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела, тема	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Всего
		Л	ПЗ/ЛР	СР	
		в том числе ЛПП	в том числе ПЗПП/ЛРПП	в том числе СРПП	в том числе ЛПП
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел I. Введение в муниципальное право</b>					
1	Тема 1. Муниципальное право и его место в системе российского права	2	4	2	8
		0	0	0	0
2	Тема 2. Местное самоуправление как самостоятельный институт гражданского общества	2	4	2	8
		0	0	0	0
<b>Раздел II. Основы местного самоуправления</b>					
3	Тема 3. Основы и формы местного самоуправления	2	6	6	14
		0	0	0	0
4	Тема 4. Гарантии местного самоуправления	2	4	4	10
		0	2	1	3
5	Тема 5. Муниципальная	2	4	4	10



№ п/ п	Наименование раздела, тема  служба	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Всего
		Л	ПЗ/ЛР	СР	
		в том числе ЛПП	в том числе ПЗПП/ЛРПП	в том числе СРПП	в том числе ЛПП
		0	2	2	4
6	Тема 6. Пределы ведения и полномочия местного самоуправления	2	4	4	10
		0	2	2	4
		0	0	0	0
<b>Раздел III. Полномочия и ответственность органов местного самоуправления</b>					
7	Тема 7. Ответственность органов местного самоуправления и их должностных лиц.	2	4	4	10
		0	0	0	0
	<i>Экзамен</i>				<b>36</b>
	<b>Итого:</b>	<b>14</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	<b>108</b>

#### 2.4. Планы теоретических (лекционных) занятий

№ темы	Наименование тем лекций	Кол-во часов в 5-м семестре по видам работы	
		Л	в том числе, ЛПП
5 семестр			
<b>Наименование темы</b>			
1	<i>Муниципальное право и его место в системе российского права</i> 1.1. Понятие, предмет и метод муниципального права 1.2. Принципы муниципального права 1.3. Система муниципального права 1.4. Источники муниципального права	2	0
2	<i>Местное самоуправление как самостоятельный институт гражданского общества</i> 2.1. Понятие местного самоуправления 2.2. Принципы местного самоуправления 2.3. Основные теории местного самоуправления 2.4. Местное самоуправление в зарубежных странах (общая характеристика)	2	0
3	<i>Основы и формы местного самоуправления</i> 3.1. Структурные элементы основ местного самоуправления 3.2. Правовая основа местного самоуправления 3.3. Территориальные основы местного самоуправления 3.4. Организационные и социальные основы местного самоуправления 3.5. Финансово-экономические основы местного самоуправления 3.6. Понятие и развитие территориальной организации местного самоуправления 3.7. Понятие и виды муниципальных образований 3.8. Принципы территориальной организации местного самоуправления 3.9. Границы и состав территории муниципального образования	2	0

4	<p><i>Гарантии местного самоуправления</i></p> <p>4.1. Понятие и система гарантий местного самоуправления</p> <p>4.2. Гарантии организационной самостоятельности местного самоуправления</p> <p>4.3. Гарантии финансово-экономической самостоятельности местного самоуправления</p> <p>4.4. Защита прав местного самоуправления</p>	2	0
5	<p><i>Муниципальная служба</i></p> <p>5.1. Понятие и принципы муниципальной службы</p> <p>5.2. Муниципальная должность. Муниципальный служащий</p> <p>5.3. Права и обязанности муниципального служащего</p> <p>5.4. Гарантии для муниципального служащего</p> <p>5.5. Прохождение муниципальной службы</p>	2	0
6	<p><i>Пределы ведения и полномочия местного самоуправления</i></p> <p>6.1. Классификация полномочий органов местного самоуправления</p> <p>6.2. Основные формы реализации полномочий органов местного самоуправления</p> <p>6.3. Полномочия органов местного самоуправления в общественно-политической сфере</p> <p>6.4. Полномочия органов местного самоуправления в сфере экономики</p> <p>6.5. Полномочия органов местного самоуправления в социально-культурной сфере</p>	2	0
7	<p><i>Ответственность органов местного самоуправления и их должностных лиц</i></p> <p>7.1. Понятие экономической основы местного самоуправления</p> <p>7.2. Муниципальная собственность: муниципальное имущество, средства местных бюджетов</p> <p>7.3. Имущественные права муниципальных образований</p> <p>7.4. Формирование муниципальной собственности</p> <p>7.5. Полномочия органов государственной власти Российской Федерации и государственной власти субъектов Российской Федерации в области обеспечения финансовой и экономической самостоятельности местного самоуправления</p> <p>7.6. Понятие и состав муниципального имущества</p>	2	0

## 2.5. Планы практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование тем лекций	Кол-во часов в 5-м семестре по видам работы	
		ПЗ	в том числе, ПЗПП
5 семестр			
<b>Наименование темы</b>			

1	<p><i>Муниципальное право и его место в системе российского права</i></p> <p>1.1. Понятие, предмет и метод муниципального права</p> <p>1.2. Принципы муниципального права</p> <p>1.3. Система муниципального права</p> <p>1.4. Источники муниципального права</p>	4	0
2	<p><i>Местное самоуправление как самостоятельный институт гражданского общества</i></p> <p>2.1. Понятие местного самоуправления</p> <p>2.2. Принципы местного самоуправления</p> <p>2.3. Основные теории местного самоуправления</p> <p>2.4. Местное самоуправление в зарубежных странах (общая характеристика)</p>	4	0
3	<p><i>Основы и формы местного самоуправления</i></p> <p>3.1. Структурные элементы основ местного самоуправления</p> <p>3.2. Правовая основа местного самоуправления</p> <p>3.3. Территориальные основы местного самоуправления</p> <p>3.4. Организационные и социальные основы местного самоуправления</p> <p>3.5. Финансово-экономические основы местного самоуправления</p> <p>3.6. Понятие и развитие территориальной организации местного самоуправления</p> <p>3.7. Понятие и виды муниципальных образований</p> <p>3.8. Принципы территориальной организации местного самоуправления</p> <p>3.9. Границы и состав территории муниципального образования</p>	6	2
4	<p><i>Гарантии местного самоуправления</i></p> <p>4.1. Понятие и система гарантий местного самоуправления</p> <p>4.2. Гарантии организационной самостоятельности местного самоуправления</p> <p>4.3. Гарантии финансово-экономической самостоятельности местного самоуправления</p> <p>4.4. Защита прав местного самоуправления</p>	4	2
5	<p><i>Муниципальная служба</i></p> <p>5.1. Понятие и принципы муниципальной службы</p> <p>5.2. Муниципальная должность. Муниципальный служащий</p> <p>5.3. Права и обязанности муниципального служащего</p> <p>5.4. Гарантии для муниципального служащего</p> <p>5.5. Прохождение муниципальной службы</p>	4	2
6	<p><i>Пределы ведения и полномочия местного самоуправления</i></p> <p>6.1. Классификация полномочий органов местного самоуправления</p> <p>6.2. Основные формы реализации полномочий органов местного самоуправления</p> <p>6.3. Полномочия органов местного самоуправления в общественно-политической сфере</p> <p>6.4. Полномочия органов местного самоуправления в сфере экономики</p> <p>6.5. Полномочия органов местного самоуправления в социально-культурной сфере</p>	4	0
7	<p><i>Ответственность органов местного самоуправления и их должностных лиц</i></p> <p>7.1. Понятие экономической основы местного самоуправления</p> <p>7.2. Муниципальная собственность: муниципальное имущество,</p>	4	0

<p>средства местных бюджетов</p> <p>7.3. Имущественные права муниципальных образований</p> <p>7.4. Формирование муниципальной собственности</p> <p>7.5. Полномочия органов государственной власти Российской Федерации и государственной власти субъектов Российской Федерации в области обеспечения финансовой и экономической самостоятельности местного самоуправления</p> <p>7.6. Понятие и состав муниципального имущества</p>		
---	--	--

## 2.6. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	Тема 1. Муниципальное право и его место в системе российского права	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ПК-3.1. – 3.5; ПК-4-1 - 4-4.	Доклад - презентация и его обсуждение
		Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	1	ПК-3.1. – 3.5; ПК-4-1 - 4-4.	Устный опрос
2	Тема 2. Местное самоуправление как самостоятельный институт гражданского общества	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ПК-3.1. – 3.5; ПК-4-1 - 4-4.	Устный опрос
		Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	1	ПК-3.1. – 3.5; ПК-4-1 - 4-4.	Анализ письменных практических заданий
3	Тема 3. Основы и формы местного самоуправления	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК-3.1. – 3.5; ПК-4-1 - 4-4.	Устный опрос
		Выполнить письменные практические задания.	2	ПК-3.1. – 3.5; ПК-4-1 - 4-4.	Доклад - презентация и его обсуждение
		Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ПК-3.1. – 3.5; ПК-4-1 - 4-4.	Анализ письменных практических заданий
4	Тема 4. Гарантии местного самоуправления	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК-3.1. – 3.5; ПК-4-1 - 4-4.	Анализ письменных практических заданий
		Выполнить письменные практические задания	2	ПК-3.1. – 3.5; ПК-4-1 - 4-4.	Анализ письменных практических заданий
5	Тема 5.	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК-3.1. – 3.5; ПК-4-1 - 4-4.	Анализ

	Муниципальная служба	презентаций в соответствии с выбранной темой		ПК-4-1 - 4-4.	письменных практических заданий
		Выполнить письменные практические задания	2	ПК-3.1. – 3.5; ПК-4-1 - 4-4.	Анализ письменных практических заданий
6	Тема 6. Пределы ведения и полномочия местного самоуправления	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	1	ПК-3.1. – 3.5; ПК-4-1 - 4-4.	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1		Доклад - презентация и его обсуждение
7	Тема 7. Ответственность органов местного самоуправления и их должностных лиц	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	1	ПК-3.1. – 3.5; ПК-4-1 - 4-4.	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1		Доклад - презентация и его обсуждение

## 2.7. Планы практической подготовки

№	Наименование тем и элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Форма проведения (ЛПП, ПЗПП, ЛРПП, СРПП)	Кол-во часов в 1-м семестре
5 семестр			
1	Гарантии местного самоуправления - <i>составить схему, таблицу</i>	ПЗПП	2
	Гарантии местного самоуправления - <i>выполнить письменные практические задания, написать эссе</i>	СРПП	1
2	Муниципальная служба законопроекта - <i>составить схему, таблицу</i>	ПЗПП	2
	Муниципальная служба законопроекта - <i>выполнить письменные практические задания, написать эссе</i>	СРПП	2
3	Пределы ведения и полномочия местного самоуправления - <i>составить схему, таблицу</i>	ПЗПП	2
	Пределы ведения и полномочия местного самоуправления - <i>выполнить письменные практические задания, написать эссе</i>	СРПП	6

## 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояние студентов;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения юриспруденции инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

**Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.** Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

### **Особенности обучения студентов с нарушением слуха.**

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеоинформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

**Особенности обучения студентов с нарушением зрения.** Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

*Самостоятельная работа*, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;
- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям;
- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);
- подготовка к зачету или экзамену.

При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещёнными на официальном сайте университета: **Черкашина Н.В. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (направления подготовки: 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция) // [http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya\\_biblioteka/1972/9919/](http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/1972/9919/)**.

#### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся



Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
5	Л	Проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-беседа	8
	ПЗ	Доклад – презентация, разбор конкретных ситуаций	16
	ПП	Разбор конкретных ситуаций	6
<b>Итого:</b>			<b>30</b>

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входное тестирование – не предусмотрено

Текущий контроль – доклады, рефераты, устный опрос, эссе

Промежуточная аттестация – экзамен

### 6.2. Тематика рефератов, докладов, эссе

1. Проект муниципального правового акта.
2. Привлечение населения к активному участию в решении вопросов местного значения.
3. Совершенствование механизма взаимодействия государственной власти и местного самоуправления: законодательные предложения.
4. Контроль населения за деятельностью депутатов представительного органа местного самоуправления: разработка правового механизма.
5. Эффективность и качество оценки оказания муниципальных услуг.
6. Обоснование выбора управленческой модели конкретного муниципального образования.
7. Использование форм непосредственной демократии в осуществлении местного самоуправления.

### 6.3. Курсовая работа – не предусмотрена

### 6.4. Вопросы к экзамену

1. Понятие и предмет муниципального права как отрасли права
2. Понятие, особенности и классификация муниципально-правовых норм
3. Источники муниципального права как отрасли права и научной дисциплины: понятие, виды
4. Муниципально-правовые отношения: понятие, виды, структура
5. Субъекты муниципально-правовых отношений
6. Система муниципального права как отрасли права и научной дисциплины
7. Место муниципального права в системе права Российской Федерации.
- Соотношение и взаимодействие муниципального права с другими отраслями права
8. Характеристика основных теорий местного самоуправления
9. Муниципальные системы зарубежных стран: общая характеристика

10. Земское и городское самоуправление в дореволюционной России
11. Организация местной власти в советский период развития российского государства
12. Понятие местного самоуправления. Многообразие подходов к понятию местного самоуправления. Местное самоуправление и государственная власть
13. Понятие системы местного самоуправления и ее элементов
14. Понятие и система общих принципов местного самоуправления. Правовое закрепление общих принципов местного самоуправления
15. Правовая основа местного самоуправления (общая характеристика). Европейская хартия местного самоуправления
16. Устав муниципального образования (понятие, содержание, порядок принятия, регистрации, вступления в силу)
17. Муниципальное образование: понятие, виды; порядок образования, преобразования и упразднения
18. Принципы и порядок установления и изменения границ территории муниципальных образований. Согласие населения на изменение границ муниципального образования
19. Организационно-правовые формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в его осуществлении
20. Местный референдум: порядок назначения, проведения и определения результатов. Правовое регулирование
21. Муниципальные выборы: порядок назначения, проведения и определения результатов. Правовое регулирование
22. Правотворческая инициатива граждан
23. Обращения граждан в органы местного самоуправления
24. Публичные слушания, опрос граждан в системе местного самоуправления
25. Отзыв депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления
26. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования
27. Сход граждан, собрание и конференция граждан (собрание делегатов) в системе местного самоуправления
28. Территориальное общественное самоуправление (ТОС): понятие, порядок образования и осуществления. Органы ТОС, их полномочия
29. Структура органов местного самоуправления: понятие и правовое закрепление. Органы местного самоуправления и муниципальные органы
30. Представительный орган муниципального образования: порядок формирования, структура, порядок работы, акты
31. Органы местного самоуправления как юридические лица
32. Правовой статус и формы деятельности депутата представительного органа муниципального образования
33. Местная администрация: понятие, структура, полномочия (общая характеристика), акты главы местной администрации
34. Муниципальные правовые акты: наименование, порядок принятия и отмены. Федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов
35. Выборные и иные должностные лица местного самоуправления: понятие, правовой статус. Глава муниципального образования: порядок избрания, правовой статус
36. Контрольный орган муниципального образования: порядок формирования, функции и полномочия
37. Понятие, принципы и правовое регулирование муниципальной службы. Финансирование муниципальной службы
38. Муниципальные должности и должности муниципальной службы. Реестр

муниципальных должностей муниципальной службы. Основные классификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

39. Правовой статус муниципального служащего. Основные права и обязанности муниципального служащего. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

40. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение

41. Экономическая основа местного самоуправления: понятие, правовое регулирование. Муниципальная собственность

42. Понятие и состав муниципального имущества. Особенности состава муниципальной собственности городских и сельских поселений, муниципальных районов, городских округов, внутригородских муниципальных образований

43. Местный бюджет: порядок формирования, утверждения и исполнения

44. Доходы и расходы местных бюджетов. Местные налоги и сборы. Муниципальные заимствования

45. Предметы ведения местного самоуправления: понятие, правовое регулирование. Вопросы местного значения

46. Порядок наделения и осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий. Государственный контроль за осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий

47. Понятие и правовое регулирование компетенции органов местного самоуправления

48. Исключительная компетенция представительного органа муниципального образования

49. Реализация полномочий местного самоуправления в области планово-финансовой деятельности. Муниципальные планы и программы. Бюджетный процесс в муниципальных образованиях

50. Полномочия органов местного самоуправления в области управления муниципальным имуществом

51. Правовые основы взаимодействия органов местного самоуправления с предприятиями, учреждениями и организациями, не находящимися в муниципальной собственности. Муниципальный заказ

52. Правовые основы взаимоотношений органов местного самоуправления с муниципальными предприятиями и учреждениями

53. Реализация полномочий местного самоуправления в области использования и охраны земли и других природных ресурсов

54. Реализация полномочий местного самоуправления в области строительства и транспорта

55. Реализация полномочий местного самоуправления в сфере жилищных отношений и в сфере коммунального обслуживания населения

56. Реализация полномочий местного самоуправления в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания населения

57. Реализация полномочий местного самоуправления в области образования, культуры и охраны здоровья

58. Реализация полномочий местного самоуправления в области охраны общественного порядка, гражданской обороны, обеспечения безопасности населения

59. Межмуниципальное сотрудничество: понятие и формы

60. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения

61. Особенности организации местного самоуправления в закрытых административно-территориальных образованиях

62. Особенности организации местного самоуправления в наукоградах

63. Особенности организации местного самоуправления на приграничных территориях

64. Особенности организации местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с ограниченными сроками завоза груза (продукции)

65. Особенности организации местного самоуправления, обусловленные проживанием на территории муниципального образования коренных малочисленных народов Российской Федерации, историческими и иными местными традициями

66. Понятие гарантий местного самоуправления. Общие и специальные (юридические) гарантии местного самоуправления

67. Судебная и иные формы правовой защиты местного самоуправления

68. Гарантии права граждан РФ на осуществление местного самоуправления.

69. Понятие ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления в муниципальном праве

70. Ответственность депутатов, членов выборных органов и выборных должностных лиц местного самоуправления перед населением

71. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством

72. Ответственность представительного органа муниципального образования перед государством

73. Ответственность главы муниципального образования и главы местной администрации перед государством

74. Удаление главы муниципального образования в отставку

75. Временное осуществление полномочий органами государственной власти субъектов Российской Федерации отдельных полномочий органов местного самоуправления

76. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами

77. Контроль и надзор за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления

78. Обжалование в суд решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан, решений и действий (бездействия) органов и должностных лиц местного самоуправления

## 6.5. Контроль освоения компетенций

Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
Устный опрос	1-7	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5, ПК-4.1, ПК-4-2, ПК-4-3, ПК-4-4
Доклад - презентация и его обсуждение	1-7	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5, ПК-4.1, ПК-4-2, ПК-4-3, ПК-4-4
Анализ письменных практических заданий – реферат, эссе	1-7	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ПК-3.5, ПК-4.1, ПК-4-2, ПК-4-3, ПК-4-4

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

1. Багмет А.М. Муниципальное право России. Схемы и определения: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», по специальностям «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность» / А.М. Багмет, С.Г. Соловьев, Е.И. Бычкова. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 263 с. // URL: <https://znanium.com/catalog/product/1359067>

2. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.]; под редакцией Н. С. Бондаря. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9398-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470796>

3. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.]; ответственный редактор Н. С. Бондарь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9400-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470797>

### 7.2. Дополнительная литература

1. Кокотов, А. Н. Муниципальное право России. Практикум: учебное пособие для вузов / А. Н. Кокотов, И. В. Захаров. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03789-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469124>

2. Муниципальное право России: учебник для вузов / А. Н. Кокотов [и др.]; под редакцией А. Н. Кокотова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12344-9. — Текст электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447377>

3. Овчинников, И. И. Муниципальное право: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9731-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431993>

4. Чаннов, С. Е. Муниципальное право: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / С. Е. Чаннов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07644-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433135>.

### 7.3. Программное обеспечение

Наименование продукта	Кол-во	Номер лицензии	Основание
Microsoft Volume License		48457427	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
Applications - Office Standard 2010	25	*	
Microsoft Volume License		45411627	Гос. контракт № 14/09 от 14.04.2009
Applications - Office Professional Plus 2007	13	*	
Applications - Office Standard 2007	50	*	

#### 7.4. Электронные ресурсы

1. Организация Объединенных Наций: [www.un.org](http://www.un.org).
2. Совет Европы: <http://www.coe.int>.
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrp.ru/>
4. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
5. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
6. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>.
8. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>.
9. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com/> (доступ к ЭБС «Лань» предоставлен по отдельным книгам).
10. Электронная Библиотека МГГЭУ: [http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya\\_biblioteka/](http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/)
11. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>
12. Polpred.com Обзор СМИ: <https://polpred.com/news>
13. ЭБС «ZNANIUM.COM»; <https://znanium.com/>

#### 7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

##### *Методические указания по лекционным занятиям.*

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, то есть основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально

опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, федеральные законы, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также, как и практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие юристы. Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции, лекции-беседы и т.п.

1. *Проблемная лекция* - представляет собой учебное занятие, когда преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучающиеся самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний. На проблемной лекции обучающийся находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на обсуждение всей аудитории.

2. *Лекция-дискуссия* заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое единообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.

3. *Лекция-беседа*, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был

сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.

Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;

- перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;

- ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами.

Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить материал.

#### *Методические указания для подготовки к практическим занятиям.*

Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, умение юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства, а также толковать и применять закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений. Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: 1. Дискуссия (в т.ч. групповая дискуссия) предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Основными задачами дискуссии служат формирование общего представления как наиболее объективного, подтвержденного всеми участниками обсуждения или их большинством, а также достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии. Методика проведения: Тема дискуссии формулируется до ее начала. Группа обучающихся делится на несколько малых групп. Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Затем заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии. Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.



Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять, как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов, а также к их составлению и анализу. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

- 1) предварительно ознакомиться с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать;

2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;

3) разобрать содержание правового документа, т.е. выявить какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;

4) выполнить непосредственное задание преподавателя (написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные; исправить ошибки в предоставленном образце; вычленив структуру документа и т.п.).

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

#### *Методические рекомендации по подготовке эссе.*

Эссе – от франц. *essai*, англ. *essay*, *assay* – попытка, проба, очерк; от лат. *exagium* – взвешивание. Прозаическое сочинение – рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Построение эссе.

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса, анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объем – 5–7 с. основного текста.

### Экзамен

На экзамене оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, знания нормативных актов, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Экзамен проводится в устной/письменной форме по заранее подготовленным билетам. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в экзаменационном билете вопросы выделяется до 20 минут. Во время экзамена обучающимся разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения обучающихся. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается. При явке на экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку. По итогам экзамена выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение промежуточной аттестации. В процессе подготовки к экзамену обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы. За 1-2 дня до экзамена преподавателем проводятся консультации, в рамках которых обучающиеся могут задать свои вопросы.

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №511	Системный блок: Процессор Intel Pentium 2160, 1.8 GHz 2048 ОЗУ HDD: 250 ГБ Акустическая система Sven Монитор Samsung SyncMaster 920NW
2	Аудитория №402	Аудитория 402 11 компьютеров Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
3	Аудитория №403	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
4	Аудитория №404 (учебный зал судебных заседаний)	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 920NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W <b>Материально-техническое оснащение:</b> Герб 1 Флаг 1 Трибуна для выступлений участников процесса 1 Молоток 1 Стол судейский 3

		<p>Стул судейский 3  Столы ученические 14  Стулья ученические 28  Доска трехстворчатая 1  Стол прокурора 1  Стол адвоката 1  Микрофон 1  Скамья подсудимых 1  Ограждение скамьи подсудимых 1  <b>Табличка</b> «Список дел, назначенных к слушанию» 1  <b>Плакаты</b>  Судебное следствие (гл.37 УПК РФ (извлечение) 12  Технологии в зале судебных заседаний 5  ФЗ «О статусе судей в РФ» (извлечение) 3</p>
5	Аудитория №405	<p>Системный блок:  Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200  2048 ОЗУ  320 HDD  Монитор Samsung SyncMaster 940NW  Акустическая система Sven  Проектор Nec M260W</p>
6	Аудитория №409	<p>Системный блок:  Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz  8192 ОЗУ  SSD Объем: 128 ГБ  Монитор АОС 2470W  Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
7	Аудитории № 410	<p>1 моноблок  Модель: HP 24 - 10145UR  Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz  16384 ОЗУ  SSD Объем:500 ГБ  Встроенные колонки, микрофон, вебкамера.  Диагональ экрана - 24 дюйма</p>
8	Аудитории № 411	<p>1 моноблок  Модель: HP 24 - 10145UR  Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz  16384 ОЗУ  SSD Объем:500 ГБ  Встроенные колонки, микрофон, вебкамера.  Диагональ экрана - 24 дюйма</p>
9	Аудитории № 412	<p>1 моноблок  Модель: HP 24 - 10145UR  Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz  16384 ОЗУ  SSD Объем:500 ГБ  Встроенные колонки, микрофон, вебкамера.  Диагональ экрана - 24 дюйма</p>
10	Аудитория №302	<p>11 компьютеров  Системный блок:  Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz  4096 МБ ОЗУ</p>

		HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
11	Аудитория №303	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
12	Аудитория №304	Системный блок: Процессор Intel® Core i3-2100 3,1 GHz 4096 ОЗУ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec NP410
13	Аудитория №305	Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
14	Аудитория №306	12 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
15	Аудитория №308	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
16	Аудитория №2-120	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 8192 ОЗУ SSD Объем: 128 ГБ Монитор AOC 2470W - 24 дюйма Акустическая система Defender Интерактивная доска Smart Board

		Проектор Epson EH-TW535W
17	Аудитория №109	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
18	Аудитории № 309	1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
19	Аудитории № 310	1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
20	Аудитории № 311	1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма

Помещения для самостоятельной работы (аудитория - 3-208, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГГЭУ

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

<b>№ п/п</b>	<b>Номер и дата протокола заседания кафедры</b>	<b>Перечень измененных пунктов</b>	<b>Подпись заведующего кафедрой</b>