

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 2024-10-09 10:59:40

Уникальный программный ключ:

43ba42f5dea49116bbfcb89e288e70198071237e81ad4297dee4140f2098d17a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

Экономический факультет

ОПОП по направлению 40.04.01 Юриспруденция

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Б1.В.ДВ.01.01 Правовые проблемы муниципального управления

Направленность (профиль) «Конституционное, муниципальное право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - философии, истории,
экономической теории и права

Разработчик
д-р ист. наук, профессор

С.В. Новиков

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе учебной дисциплины.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения учебной дисциплины.
4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа учебной дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-3	Способен принимать оптимальные управленческие решения	ИД-1 _{ПК-3} Знает особенности функционирования участника в правоотношениях в различных сферах юридической деятельности, их правовой статус, включающий права, обязанности и ответственность	основные признаки правоотношений, возникающих в процессе муниципального управления	осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа правоотношений, возникающих в процессе муниципального управления	анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений в правоотношениях, возникающих в процессе муниципального управления

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

**2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины
в рамках педагогического контроля**

Категория контроля и оценки	Режим контрольно-оценочных мероприятий				
	само- оценка	взаимооценка	Оценка со стороны		комиссионная оценка
			препода- вателя	представителя производства	
	1	2	3	4	5

Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	1					
– презентации			Обсуждение презентации на семинаре	Проверка презентации		
Текущий контроль:	3					
– самостоятельно изучение тем	1	Вопросы для самоконтроля		Устный опрос. Проверка отчетных материалов (конспектов).		
в рамках обще-университетской системы контроля успеваемости	3.3			Фронтальный контроль текущей успеваемости по контрольным неделям, установленным в университете		
по итогам изучения разделов	4			Контрольная работа		
Промежуточная аттестация* студентов по итогам изучения дисциплины	4			Зачёт		
данном знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения бакалавром положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины бакалавром выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине бакалавр успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы магистранта в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения бакалавром программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов изучения дисциплины
* экзаменационной оценки	

2.3 РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства, применяемые для выполнения и контроля фиксированных видов ВАРС	Наименование тем для выполнения электронных презентаций
	Рекомендации по выполнению электронной презентации
	Критерии оценки выполненной электронной презентации
2. Средства, применяемые для текущего контроля	Вопросы для самостоятельного изучения тем
	Общий алгоритм самостоятельного изучения вопросов по темам
	Критерии оценки самостоятельного изучения тем
	Вопросы для самоподготовки к аудиторным занятиям
	Задания для контрольных работ по разделам дисциплины
	Критерии оценки контрольной работы
3. Средства, применяемые для промежуточной аттестации студентов по итогам изучения дисциплины	
	Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины
	Критерий оценки по итоговому контролю

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины (для зачета)

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено		Зачтено		
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
ПК-3	ИД-1 _{ПК-3}	Полнота знаний	Знает основные признаки правоотношений, возникающих в процессе муниципального управления	Не знает основные признаки правоотношений, возникающих в процессе муниципального управления	1. Поверхностно знает основные признаки правоотношений, возникающих в процессе муниципального управления 2. Хорошо знает основные признаки правоотношений, возникающих в процессе муниципального управления. 3. В совершенстве знает основные признаки правоотношений, возникающих в процессе муниципального управления			Презентация, контрольная работа, опрос,
		Наличие умений	Умеет осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа правоотношений, возникающих в процессе муниципального управления	Не умеет осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа правоотношений, возникающих в процессе муниципального управления	1. Способен частично осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа правоотношений, возникающих в процессе муниципального управления 2. Способен осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа правоотношений, возникающих в процессе муниципального управления 3. Отлично умеет осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа правоотношений, возникающих в процессе муниципального управления			

		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений в правоотношениях, возникающих в процессе муниципального управления	Не владеет навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений в правоотношениях, возникающих в процессе муниципального управления	1. Поверхностно владеет навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений в правоотношениях, возникающих в процессе муниципального управления 2. Хорошо владеет навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений в правоотношениях, возникающих в процессе муниципального управления 3. Отлично владеет навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений в правоотношениях, возникающих в процессе муниципального управления	
--	--	-----------------------------------	---	--	---	--

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Наименование тем для выполнения электронных презентаций

1. Понятие и развитие правовой основы местного самоуправления.
2. Проблемы соотношения федерального и регионального законодательства в сфере регулирования организации местного самоуправления.
3. Правовое обеспечение муниципального управления.
4. Правовое регулирования муниципального управления на региональном уровне.
5. Правовые проблемы становления современной системы территориальной организации местного самоуправления в России.
6. Проблемы правового регулирования взаимодействия поселений с органами государственной власти.
7. Проблемы определения вопросов местного значения муниципальных образований.
8. Законодательство о муниципальной службе: исторический и сравнительно-правовой анализ.
9. Ответственность представительного органа муниципального образования перед государством.
10. Ответственность главы муниципального образования и главы местной администрации перед государством.
11. История становления и развития местного самоуправления.
12. Перспективы правового регулирования местного самоуправления в России.
13. Система и содержание общих принципов организации местного самоуправления в Российской Федерации.
14. Конституционно-правовые основы муниципальной собственности.
15. Особенности статуса субъектов права муниципальной собственности.
16. Правовые проблемы формирования и исполнения местного бюджета.
17. Кадровое обеспечение муниципальной службы.
18. Отечественная и зарубежная муниципальная практика как важнейший источник науки муниципального права.
19. Временное осуществление органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления.
20. Проблемы правовой регламентации оснований и порядка наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.
21. Европейская хартия местного самоуправления как источник муниципального права.
22. Муниципальная власть: понятие, содержание и механизм реализации.
23. Основные муниципально-правовые теории (теории местного самоуправления) в отечественной науке и практике.
24. Муниципально-правовая политика в современной России.
25. Местное самоуправление в России: проблемы и перспективы правового регулирования.
26. Муниципально-правовые нормы и институты в системе муниципально-правового регулирования.
27. Правовые проблемы формирования, распоряжения и управления объектами муниципальной собственности.
28. Проблемы управления муниципальной собственностью.
29. Правовые основы финансовой помощи муниципальным образованиям.
30. Проблемы правового регулирования ответственности муниципальных служащих

Рекомендации по выполнению электронной презентации

Рекомендации по работе с литературой. После получения тем, по которым студент должен выполнить презентацию, он приступает к поиску литературы, опубликованной по данной тематике. Правильный, корректный подбор литературы по необходимой тематике – это первый и важнейший этап выполнения презентации. В случае неправильного подбора литературы у студента может сложиться неверное мнение о состоянии рассматриваемого вопроса. Подобранная литература изучается в следующем порядке:

– знакомство с литературой, просмотр и выборочное чтение с целью получения общего представления о проблеме и структуре будущей работы;

– исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании в обязательном порядке указывается автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страницы, последние изменения (если нормативный документ));

– обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе выполнения презентаций.

Использованная литература может быть различного характера: нормативно-правовые документы, монографии, учебники, диссертации, авторефераты, статьи из журналов, газет, ресурсы сети Интернет и др. Могут использоваться как отечественные, так и иностранные источники. Желательно, чтобы большинство литературных источников было опубликовано не позднее последних 5 лет. Это позволяет изучить современное состояние проблемы.

Краткие рекомендации по оформлению презентаций.

Общие правила дизайна

Правила шрифтового оформления:

1. Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
2. Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
3. Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

Правила выбора цветовой гаммы.

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
2. Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
3. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
4. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Правила общей композиции.

1. На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.
2. Логотип на полосе должен располагаться справа внизу (слева наверху и т. д.).
3. Логотип должен быть простой и лаконичной формы.
4. Дизайн должен быть простым, а текст – коротким.
5. Крупные объекты в составе любой композиции смотрятся довольно неважно. Аршинные буквы в заголовках, кнопки навигации высотой в 40 пикселей, верстка в одну колонку шириной в 600 точек, разделитель одного цвета, растянутый на весь экран – все это придает дизайну непрофессиональный вид.

Не стоит забывать, что на каждое подобное утверждение есть сотни примеров, доказывающих обратное. Поэтому приведенные утверждения нельзя называть общими и универсальными правилами дизайна, они верны лишь в определенных случаях.

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызвала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Текстовая информация

- 1) размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- 2) цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- 3) тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- 4) курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация

- 1) рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;

2) желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилизового оформления;

3) цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилизовым оформлением слайда;

4) иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

5) если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Единое стилизовое оформление

1) стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2) не рекомендуется использовать в стилизовом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

3) оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

4) все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

1) информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

2) рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда;

3) желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

4) ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

5) информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо;

6) наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

5) логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании – тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1. Критерии оценки качества процесса подготовки презентации:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения презентации, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении презентации, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки презентации;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора.

2. Критерии оценки содержания презентации:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
- проработка литературы при выполнении презентации.

3. Критерии оценки оформления презентации:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;

- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

3.1.3 Средства для текущего контроля

Вопросы для самостоятельного изучения тем

Самостоятельное изучение тем студентами

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная форма обучения			
2	Управление муниципальной собственностью	24	Опрос
Заочная форма обучения			
1	Основы муниципального управления	42	Опрос
2	Содержание и структура экономических основ муниципального управления.		
2	Управление муниципальной собственностью		
3	Надзор процесса муниципального управления		
Примечание: - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

Вопросы для самоконтроля по темам, вынесенным на самостоятельное изучение

Вопросы для самостоятельного изучения темы «Основы муниципального управления»

1. Правовое регулирование муниципального управления.
2. Особенности муниципально-правовых норм.
3. Критерии классификации муниципально-правовых норм.
4. Федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов
5. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.

Вопросы для самостоятельного изучения темы «Содержание и структура экономических основ муниципального управления»

1. Организационные основы муниципального управления.
2. Принципы муниципальной службы.
3. Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы.
4. Требования предъявляются к гражданам, поступающим на муниципальную службу.
5. Ответственность органов местного самоуправления от имени муниципального образования по обязательствам муниципальных казенных учреждений.
6. Основания для роспуска представительного органа муниципального образования.
7. Содержание и структура экономических основ муниципального управления.

Вопросы для самостоятельного изучения темы «Управление муниципальной собственностью»

1. Понятие муниципальной собственности.
2. Принципы управления муниципальной собственностью
3. Субъекты права муниципальной собственности: теоретико-правовые проблемы

Вопросы для самостоятельного изучения темы «Надзор процесса муниципального управления»

1. Муниципальная ответственность
2. Особенности осуществления муниципального контроля.
3. Особенности и правовое регулирование общественного контроля за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления.
4. Надзор процесса муниципального управления

ОБЩИЙ АЛГОРИТМ самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы

- оценка «*зачтено*» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «*не зачтено*» выставляется, если обучающийся не аккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

ВОПРОСЫ для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям

Тема 1. Основы муниципального управления

1. Правовое регулирование муниципального управления.

2. Особенности муниципально-правовых норм.
3. Критерии классификации муниципально-правовых норм.
4. Федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов
5. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.

Тема 2. Содержание и структура экономических основ муниципального управления»

1. Организационные основы муниципального управления.
2. Принципы муниципальной службы.
3. Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы.
4. Требования предъявляются к гражданам, поступающим на муниципальную службу.
5. Ответственность органов местного самоуправления от имени муниципального образования по обязательствам муниципальных казенных учреждений.
6. Основания для роспуска представительного органа муниципального образования.
7. Содержание и структура экономических основ муниципального управления.
8. Управление муниципальной собственностью
9. Субъекты права муниципальной собственности: теоретико-правовые проблемы

Тема 3. Надзор процесса муниципального управления

1. Муниципальная ответственность
2. Особенности осуществления муниципального контроля.
3. Особенности и правовое регулирование общественного контроля за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления.
4. Надзор процесса муниципального управления

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, при условии свободного владения теоретическим материалом темы, если обучающийся даёт обоснованные ответы на поставленные вопросы,
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся показал недостаточное владение материалом, не сумел дать правильные и обоснованные ответы на вопросы.

Задания для контрольных работ по разделам дисциплины

Вариант 1

1. Дайте определение местного самоуправления. Каковы основные признаки местного самоуправления.
2. Что является преобразованием муниципальных образований согласно Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»?
3. Представительным органом муниципального образования был принят нормативно-правовой акт, утвердивший тарифы на тепло и водоснабжение для населения на очередной календарный год, который вступал в законную силу с момента подписания главой муниципального образования. Соответствует ли данное положение федеральному законодательству?
4. На собрании жителей поселения было принято решение об объединении его с соседним поселением. Прокомментируйте данное решение.

Вариант 2

1. Охарактеризуйте основные полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.
2. Какова процедура выравнивания уровня бюджетной обеспеченности поселений, муниципальных районов?
3. Проанализируйте нормативный правовой акт, обладающий высшей юридической силой в составе норм, принимаемых органами местного самоуправления, на примере того муниципального образования, в котором вы проживаете.
4. В связи с противоправными действиями депутата представительного органа муниципального образования, подтвержденными в судебном порядке, было проведено голосование по отзыву этого депутата. В ходе голосования депутату была обеспечена возможность дать избирателям пояснения

по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для его отзыва.

Какова процедура отзыва депутата представительного органа муниципального образования?

Вариант 3

1. Какие особенности организации местного самоуправления на территориях с особым административно-правовым статусом?
2. Что такое регистр муниципальных правовых актов? Какой орган и на основании чего его ведет?
3. В одном из муниципальных районов было произведено изменение границ поселений, влекущее отнесение отдельных территорий, входящих в их состав населенных пунктов, к территориям других поселений. При этом мнение населения учтено не было. Соблюдены ли требования федерального законодательства?
4. Нормативно-правовым актом высшего должностного лица Краснодарского края было предусмотрено выделение гранта одному из муниципальных образований в целях поощрения достижения наилучших значений показателей его развития. За счет средств какого бюджета будет выделен этот грант?

Шкала и критерии оценки контрольной работы

Оценка «отлично»: задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, использовано действующее законодательство и правоприменительная практика.

Оценка «хорошо»: задание выполнено правильно с учетом 1 -2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»: задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1 -2 погрешности или одна грубая ошибка.

Оценка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не решено полностью.

ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА Получения зачёта

Основные условия получения зачета:

- 100% посещение лекций и семинарских занятий.
- Положительные ответы при текущем опросе, прохождение всех этапов тестирования.
- Подготовленность по темам, вынесенным на самостоятельное изучение и грамотные ответы на семинаре.

Плановая процедура получения зачёта:

- 1) Студент предъявляет преподавателю учебное портфолио (систематизированную совокупность выполненных в течение периода обучения письменных работ и электронных материалов).
- 2) Преподаватель просматривает представленные материалы и записи в журнале учёта посещаемости и успеваемости студентов (выставленные ранее студенту дифференцированные оценки по итогам контроля и практических занятий)
- 3) Преподаватель выставляет зачёт в ведомость и в зачётную книжку студента.

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра

Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) подготовил полнокомплектное учебное портфолио.
---	--

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств учебной дисциплины

Б2.В.ДВ.01.01 Правовые проблемы муниципального управления

в составе ОПОП

1). Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:

а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры философии, истории, экономической теории и права

протокол № 10 от 12.04.2022.

Зав. кафедрой, канд. филос. наук, доцент Мисеев Н.Д. Скосырева

б) На заседании методической комиссии по направлению 40.04.01 - Юриспруденция;

протокол № 8 от 26.04.2022.

Председатель МКН – 40.04.01 канд. экон. наук., доцент Васюкова М.В. Васюкова

2) Рассмотрен и одобрен внешним экспертом

а) Нотариус, нотариальный округ г. Омск Фрик О.В. Фрик



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной
в составе ОПОП 40.04.01 Юриспруденция

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН