

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна Государственное образовательное автономное учреждение

Должность: Ректор высшего образования Курской области

Дата подписания: 26.09.2023 «Курская академия государственной и муниципальной службы»

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f6308024618d072195c8a592b415ec475cc805a1a2d759deb Кафедра государственного, муниципального управления и права

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по

учебно-методическому

обеспечению

Никитина Е.А.

(подпись, ФИО)

« 34 » августа 2023 г.

Рабочая программа дисциплины «История местного самоуправления»

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление

Уровень подготовки: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки по УП: 2020

© Боев Е.И., 2023.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины - формирование целостной системы представлений о развитии и функционировании местного самоуправления в России от возникновения и до нашего времени.

Задачи дисциплины:

- дать обучающимся теоретические знания истории местного самоуправления в России.
- раскрыть на историческом материале становление и функционирование отечественной системы местного самоуправления.
- сформировать способ анализа явлений и особенностей, присущих местной власти на каждом этапе развития.
- сформировать способы источниковедческого анализа при работе с письменными историческими источниками, содержащими информацию об истории развития местного самоуправления в России.

2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные термины и категории дисциплины;
- основные проблемы и особенности формирования и функционирования местной власти и управления на каждом этапе развития;
- особенности профессиональной деятельности;
- инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.
- причины создания и разрушения систем местной власти и управления в России.

уметь:

- определять роль и задачи местного самоуправления;
- определять причины создания, реформирования и разрушения местных органов власти и управления;
- разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределённости и рисков,
- определять факторы, влияющие на развитие института местного самоуправления.

владеть:

- навыками самостоятельной организации общего представления о каждом историческом периоде местного самоуправления в России;
- навыками работы с историческими источниками по истории формирования органов местного самоуправления в России;
- инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.
- навыками сравнительного анализа систем местной власти разных эпох.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «История местного самоуправления»:

ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

ПК-1 - умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределённости и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «История местного самоуправления» Б1.В.ОД.19 является обязательной дисциплиной вариативной части Б1.В.ОД. 20 цикла ОПОП направления подготовки 38.03.04- Государственное и муниципальное управление.

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и владения навыками, формируемые предшествующей дисциплиной «История».

«История местного самоуправления» поддерживает межпредметные связи с такими дисциплинами как «История государственного управления», «Система государственного и муниципального управления». Изучение дисциплины «История местного самоуправления» обеспечивает целостное научное представление и формирует профессиональные знания и навыки.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	7 семестр	Всего
Общая трудоемкость	2 (72)	2 (72)
Контактная работа	1 (36)	1 (36)
лекции	0,5 (18)	0,5 (18)
практические (семинарские) занятия	0,5 (18)	0,5 (18)
Самостоятельная работа	1 (36)	1 (36)
Контрольные формы	Зачёт	Зачёт

4.2 Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	4 курс	Всего
Общая трудоемкость	2 (72)	2 (72)
Контактная работа	0,28 (10)	0,28 (10)
лекции	0,11 (4)	0,11 (4)
практические (семинарские) занятия	0,17 (6)	0,17 (6)
Самостоятельная работа	1,61 (58)	1,61 (58)
Контроль	0,11 (4)	0,11 (4)
Контрольные формы	Зачёт	Зачёт

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1 Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. занятий	Лабор. занятий	
1	Местное самоуправление в Древней Руси	9	4	2	2	-	5
2	Местное самоуправление в XV-XVII вв. Реформа местной власти Ивана Грозного (1533-1584)	9	4	2	2	-	5
3	Местное самоуправление в XVIII столетии.	9	4	2	2	-	5
4	Местное самоуправление в первой половине XIX в. и пореформенный период	9	4	2	2	-	5
5	Местное самоуправление в период правления	9	4	2	2	-	5

	Александра III (1881-1894) и Николая II (1894-1917)						
6	Система местного самоуправления в 1917-1980-х гг.	13	8	4	4	-	5
7	Муниципальное управление с 1990-х гг. по настоящее время	14	8	4	4	-	6
	Итого	72	36	18	18	-	36

5.2 Заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. занятий	Лабор. занятий	
1	Местное самоуправление в Древней Руси	8	-	-	-	-	8
2	Местное самоуправление в XV-XVII вв. Реформа местной власти Ивана Грозного (1533-1584)	10	2	-	2	-	8
3	Местное самоуправление в XVIII столетии.	12	4	2	2	-	8
4	Местное самоуправление в первой половине XIX в. и пореформенный период	12	4	2	2	-	8
5	Местное самоуправление в период правления Александра III (1881-1894) и Николая II (1894-1917)	8	-	-	-	-	8
6	Система местного самоуправления в 1917-1980-х гг.	8	-	-	-	-	8
7	Муниципальное управление с 1990-х гг. по настоящее время	10	-	-	-	-	10
	Контроль	4					
		72	10	4	6	-	58

5.3 Содержание семинарских (практических) занятий

Семинарское занятие № 1.

Тема «Местное самоуправление в Древней Руси».

1. Местное самоуправление у восточных славян.
2. Местное самоуправление в Киевской Руси и в период феодальной раздробленности.
3. Общины как формы самоуправления.

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие № 2.

Тема «Местное самоуправление в XV- XVII вв. Реформа местной власти Ивана Грозного (1533-1584)».

1. Система местной власти в XV- первой трети XVI вв.

2. Реформирование местной власти Иваном Грозным.
3. Изменения в местном самоуправлении XVII вв.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, презентации

Семинарское занятие № 3.

Тема «Местное самоуправление в XVIII столетии».

1. Петровские преобразования в области местного самоуправления.
2. Новшества в системе местной власти в 1725-1762 гг.
3. Развитие отечественного самоуправления в период царствования Екатерины II (1762-1796).
4. Изменения в системе местного управления при Павле I (1796-1801).

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие № 4.

Тема «Местное самоуправление в первой половине XIX в. и пореформенный период».

1. Местные учреждения во время правления Александра I (1801-1825) и Николая I (1825-1855).
2. Местное самоуправление в период царствования Александра II:
 - а) крестьянское сословное самоуправление;
 - б) земская реформа 1864 г.;
 - в) городское положение 1870 г

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие № 5.

Тема «Местное самоуправление в период правления Александра III (1881-1894) и Николая II (1894-1917)».

1. Полномочия местных учреждений до Первой мировой войны.
2. Местное самоуправление в 1914-1917 гг.

Форма проведения и контроля: устный опрос

Семинарское занятие № 6-7.

Тема «Система местного самоуправления в 1917-1980-х гг.».

1. Советская модель местного управления.
2. Местные органы государственной власти и управления в 1937-1950-х гг.
3. Местные органы государственной власти и управления до 1990-х гг.

Форма проведения и контроля: устный опрос, презентации

Семинарское занятие № 8-9.

Тема «Муниципальное управление с 1990-х гг. по настоящее время».

1. Первый этап в становлении и развитии местного самоуправления в современной России (1987-1993).
2. Второй этап в становлении и развитии местного самоуправления в современной России (декабрь 1993- лето 2000).
3. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 6 октября 2003 г.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование

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

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека,

руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Каковы особенности местного самоуправления у восточнославянских племён?
2. Что такое феодальная раздробленность?
3. Перечислите и проанализируйте функции веча.
4. Расскажите о местной системе самоуправления в городах-государствах, выделившихся из состава Киевской Руси.
5. Какие формы самоуправления существовали в период феодальной раздробленности?
6. Когда общины потеряли роль самоуправленческих единиц?
7. Чем объясняется долговечность русской общины?
8. Какие изменения происходят в системе местной власти в процессе образования Московского государства?
9. Кто такие кормленщики? Какими были их функции?
10. Расскажите о губном и земском самоуправлении.
11. Что входило в компетенцию воевод?
12. Сделайте общий вывод о системе местного самоуправления в допетровское время.
13. Каковы результаты первой реформы местного управления при Петре I (1682-1725).
14. Расскажите о второй губернской реформе.
15. Каковы функции Главного магистрата?
16. Что составляло компетенцию и обязанности городских магистратов?
17. С какой целью была подписана Жалованная грамота дворянству в 1785 г.?
18. Какие изменения в органы местного самоуправления внёс Павел I?
19. Какие шаги были предприняты при Александре I для устройства местного самоуправления Сибири?
20. На какие пять групп стало делиться городское население России в XIX в.?
21. Расскажите о реформе местного самоуправления в среде государственных крестьян.
22. Какие изменения были внесены в положения Жалованной грамоты городам (1785) при Николае I?
23. Что собой представляло, возникшее при Александре II крестьянское сословное самоуправление?
24. Дайте общую оценку Земской реформе (1864) Александра II.
25. Расскажите о городском положении (1870).
26. Чем положение «О губернских и уездных земских учреждениях 1890 г.

- отличалось от аналогичного документа 1864г.?
27. В чём суть городского положения 1913 г.?
 28. В каких сферах в начале XX в. земства добились успехов?
 29. Расскажите о нововведениях в системе местной власти при Временном правительстве.
 30. Отметьте позитивные стороны советской модели местного управления.
 31. Охарактеризуйте первый и второй периоды советской модели местного управления.
 32. Расскажите о деятельности Советов депутатов и их структуре.
 33. Расскажите о деятельности исполкомов в 1980-е гг. и функциях органов народного контроля.
 34. Каковы недостатки советской модели местного управления?
 35. В чём специфика двухуровневой модели местного самоуправления по Федеральному закону от 6 октября 2003г.?
 36. В чём проявляется унификация организационных форм местного самоуправления?
 37. Чему способствуют формы прямого волеизъявления и что о них вам известно?
 38. Расскажите о местном референдуме в современной России.
 39. Охарактеризуйте предназначение муниципальных выборов в современной России. Выделите стадии их прохождения.
 40. При каких условиях возможен отзыв депутата и выборного должностного лица муниципального образования?
 41. Что собой представляют сходы граждан?

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции (или ее части)	Образовательные технологии (очная/заочная формы)	Этап освоения компетенции
Местное самоуправление в Древней Руси	ОК-2	Вводная лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/самостоятельная работа	Промежуточный
	ПК-1		Промежуточный
Местное самоуправление в XV-XVII вв. Реформа местной власти Ивана Грозного (1533-1584)	ОК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
Местное самоуправление в XVIII столетии.	ОК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
Местное самоуправление в первой половине XIX в. и пореформенный период	ОК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный

Местное самоуправление в период правления Александра III (1881-1894) и Николая II (1894-1917)	ОК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ самостоятельная работа	Промежуточный
Система местного самоуправления в 1917-1980-х гг.	ОК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ самостоятельная работа	Промежуточный
	ПК-1		Промежуточный
Муниципальное управление с 1990-х гг. по настоящее время	ОК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа/ самостоятельная работа	Промежуточный

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

№ п/п	Код компетенции	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	ОК-2	<p>Знать: особенности функционирования местной власти и управления на каждом этапе развития;</p> <p>Уметь: определять роль и задачи местного самоуправления;</p> <p>Владеть: навыками работы с историческими источниками по истории формирования органов местного самоуправления в России;</p>	<p>Знать: основные проблемы функционирования местной власти и управления на каждом этапе развития;</p> <p>Уметь: определять причины создания, местных органов власти и управления;</p> <p>Владеть: навыками самостоятельной организации общего представления о каждом историческом периоде местного самоуправления в России</p>	<p>Знать: основные проблемы и особенности формирования и функционирования местной власти и управления на каждом этапе развития;</p> <p>Уметь: определять факторы, влияющие на развитие института местного самоуправления</p> <p>Владеть: навыками работы с историческими источниками по истории формирования органов местного самоуправления в России; навыками самостоятельной</p>	<p>Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование</p>

				организации общего представления о каждом историческом периоде местного самоуправления в России	
2.	ПК-1	Знать: особенности профессионально й деятельности; Уметь: разрабатывать управленческие решения Владеть: технологиями управленческого решения	Знать: инструменты регулирующего воздействия при реализации управленческого решения Уметь: разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения Владеть: технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Знать: технологии принятия управленческих решений в условиях неопределённости и рисков Уметь: исполнять управленческие решения в условиях неопределённости и рисков Владеть: технологиями управленческого решения в условиях неопределённости и рисков	Вопросы и задания к зачету и /или бланково е тестирова ние

7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, 	от 100 до 75% правильных ответов	зачтено

	<p>сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. 		
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко 	от 75% до 50 % правильных ответов	зачтено

	исправляются по замечанию преподавателя.		
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы. 	от 50% до 35% правильных ответов	зачтено
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, 	менее 35% правильных ответов	не зачтено

	- отказ от ответа или отсутствие ответа		
--	--	--	--

7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Местное самоуправление у восточных славян.
2. Местное самоуправление в Киевской Руси.
3. Вечевое управление в Великом Новгороде.
4. Общины как формы самоуправления до монголо-татарского ига.
5. Система местной власти в XV- первой трети XVI вв.
6. Реформирование местной власти Иваном Грозным (1533-1584). Губные учреждения.
7. Земская реформа Ивана Грозного (1533-1584).
8. Изменения в местном самоуправлении XVII века.
9. Губернская реформа Петра I (1682-1725).
10. Создание Главного магистрата (1720) в петровское время и его задачи.
11. Новшества в системе местной власти в 1725-1762 годах.
12. «Учреждение для управления губерний Всероссийской империи» 1775г.
13. «Грамота на права и выгоды городам Российской империи» 1785г.
14. Изменения в системе местного самоуправления при Павле I (1796-1801).
15. Местное управление во времена Александра I (1801-1825).
16. Особенности местного самоуправления Сибири при Александре I.
17. Пять групп на которые стало делиться городское население России в начале XIX в.
18. Местное самоуправление при Николае I (1825-1855).
19. Крестьянское сословное самоуправление как следствие отмены крепостничества в 1861 году.
20. Особенности земской модели местного самоуправления (1864) в России.
21. Органы земского самоуправления в России (1864) и их деятельность.
22. Городовое положение 1870 года.
23. Положение «О губернских и уездных земских учреждениях» 1890 года.
24. Городовое положение 1892 года.
25. Местное самоуправление при Николае II (1894-1917) до 1914 года.
26. Местное самоуправление при Николае II (1894-1917) в 1914-1917 годах.
27. Советская модель местного управления.
28. Местные органы государственной власти и управления в 1937-1950-х гг.
29. Местные органы государственной власти и управления до 1990-х гг.
30. Деятельность Советов депутатов и их структура.
30. Недостатки советской модели местного управления.
31. Положительные стороны советской модели местного управления
32. Местное самоуправление в 1990-х-2000-х гг.
33. Федеральный закон № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ от 6.10.2003 г.
34. Специфика двухуровневой модели местного самоуправления по Федеральному закону от 6 октября 2003г.
35. Унификация организационных форм местного самоуправления.
36. Формы прямого волеизъявления граждан.
37. Предназначение муниципальных выборов в современной России. Стадии их прохождения.
38. Межмуниципальное сотрудничество.
39. Местное самоуправление и государство: разграничение полномочий.
40. Основные достижения и проблемы муниципального управления в современной России.

Задания к зачету

Задание 1. Наместник, представлявший княжескую администрацию, пользуясь возможностью кормиться (собирать доход), охотно предоставлял населению возможность самостоятельно решать вопросы местной жизни. По мирскому обычаю собирались сходы, избирались старосты, утверждались нормы раскладки и сбора податей, принимались меры по охране общественного порядка и т.п.

Вскоре ничем не ограниченные поборы и злоупотребления наместника достигли колоссальных размеров и вызвали недовольство местного населения. На сельском сходе было предложено два варианта решения проблемы:

- а) установить нормы поборов для наместника;
- б) отправить жалобу на наместника в княжескую администрацию.

Какой из вариантов следует выбрать? Ответ обоснуйте.

Задание 2. В годы правления Екатерины II города были в праве:

а) иметь принадлежащие городу земли в собственности;

б) иметь школы, трактиры, устраивать ярмарки, устанавливать место и время для торговли;

в) вести установленные «тяготы», т.е. повинности и сборы, которые местные власти не могли увеличивать без разрешения правительства (дворяне, военные и гражданские чиновники полностью освобождались от податей);

г) выбирать органы самоуправления;

Где здесь право, а не привилегия городов, согласно Жалованной грамоте (1785 г.) Екатерины II?

Задание 3. Летом 1145 г. в г. Чернигове холоп княжеского дружинника Ратибора ударил на торгу свободного ремесленника Володаря. При рассмотрении в суде данного дела Ратибор предложил Володарю денежное возмещение за преступление, совершенное его холопом, предусмотренное законом. Однако Володарь потребовал выдать ему холопа на расправу, заявив, что для богатого дружинника размер денежного возмещения – ничтожная сумма, – и преступник, таким образом, не понесет наказания. Какое решение примет суд?

Задание 4. Настоящее время. В городскую избирательную комиссию поступила просьба дополнить положение о выборах в городской Совет пунктом следующего содержания: «представительный орган местного самоуправления признается избранным, если в него избрано не менее 2/3 установленного количества депутатов». Городская избирательная комиссия своим решением удовлетворила просьбу. Правильно ли поступила избирательная комиссия?

Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации

Вариант 1.

1. Со второй трети XII в. начался процесс формирования городов - государств на Руси. Города-государства делились на части. На сколько частей делился Псков?

2. В каком году было ликвидировано губное самоуправление в уездах?

3. Кто и в каком количестве входил в состав магистратов городов 1-го разряда при Петре I?

4. Какие мероприятия, проведенные Павлом I, были призваны нейтрализовать преобразования Екатерины II в местном управлении? (укажите не менее 4-х)

5. Как назывались законодательные акты, создававшие систему местного управления Сибири, принятые в 1822 г.?

6. Кормление рассматривалось в качестве вознаграждения за

- а) исполнение административных обязанностей;
- б) прежнюю военную службу;
- в) исполнение административных и судебных обязанностей;
- г) исполнение судебных обязанностей.

7. Во времена Петра I в городах 5-го разряда коллегиальное учреждение (магистрат) заменялось единоличной должностью

- а) президента;
- б) ратмана;
- в) камерира;
- г) бургомистра.

8. В чьих руках было управление городами при Николае I

- а) городского собрания;
- б) Общей думы;
- в) Шестигласной думы;
- г) городничих и управ благочиния.

9. Согласно земской реформы 1864 г. преимущество в земствах по количеству голосов имели

- а) дворяне;
- б) купцы;
- в) крестьяне;
- г) мещане.

10. Впервые в истории России принцип всеобщности при осуществлении местного самоуправления был нормативно закреплён в годы правления ...

- а) Ивана IV;
- б) Екатерины II;
- в) Александра II;
- г) Петра I.

11. Установите соответствие «начальник-подчинённый».

а)	наместник (кормленщик)	а)	тиун
б)	губной староста	б)	целовальник
в)	губернатор	в)	земский староста
г)	воевода	г)	капитан-исправник

12. Определите соотношение «должность-время возникновения».

а)	городовой приказчик	а)	XVI в.
б)	губной староста	б)	XVIII в.
в)	земский исправник	в)	XV в.
г)	становой пристав	г)	XIX в.

13. Определите время возникновения органа местного управления.

а)	Бурмистерская палата	а)	1720 г.
б)	Ратгауз	б)	1699 г.
в)	Главный магистрат	в)	1800 г.
г)	Нижний земский суд	г)	1775 г.

14. Определите на какой срок избиралось (назначалось) должностное лицо местного управления.

а)	ратман	а)	сначала на неопределённый срок, затем на 1 год
б)	земский староста	б)	3 года
в)	сельский староста	в)	1-3 года
г)	воевода	г)	фактически пожизненно

15. Установите соответствие.

а)	губной староста	а)	Разбойный приказ
б)	становой пристав	б)	Екатерина II
в)	воевода	в)	Разрядный приказ
г)	генерал-губернатор	г)	Николай I

16. Расставьте в хронологической последовательности должности.
- а) Ратман
 - б) Праветчик
 - в) Земский староста
 - г) Воевода
17. Расставьте в хронологической последовательности органы (учреждения)
- а) Главный магистрат
 - б) Губная изба
 - в) Ратгауз
 - г) Приказ общественного призрения
18. Расставьте в хронологической последовательности должности.
- а) Земский исправник
 - б) Целовальник
 - в) Губернатор
 - г) Тиун
19. Расставьте в хронологической последовательности должности и органы местного управления.
- а) Генерал-губернатор
 - б) Ратгауз
 - в) Бурмистерская палата
 - г) Городовой приказчик
20. Расставьте в хронологической последовательности известных людей, имевших отношение к местной власти.
- а) А.С. Шеин
 - б) Н.М. Баранов
 - в) К.М. Минин
 - г) П.С. Салтыков

Вариант №2

- 1. Исторический опыт свидетельствует, что ...**
- а) самодержавие в России было во многом ограничено местным самоуправлением
 - б) местное самоуправление возникает с появлением общества
 - в) Россия имеет самую богатую историю местного самоуправления
 - г) развитие местного самоуправления происходит обычно в период ослабления государственной власти
- 2. Впервые в истории России принцип всеословности при осуществлении местного самоуправления был нормативно закреплён в годы правления ...**
- а) Ивана IV
 - б) Петра I
 - в) Екатерины II
 - г) Александра II
- 3. Какая форма осуществления местного самоуправления, возникшая в России раньше всех из перечисленных?**
- а) казачье войсковое самоуправление
 - б) слободское самоуправление
 - в) крестьянское общинное самоуправление
 - г) земское самоуправление
- 4. Казачье общинное самоуправление осуществлялось через ...**
- а) станичный (хуторской) сбор
 - б) магистраты и ратуши
 - в) собрание (сход) населения
 - г) земского старосту
- 5. Исполнительным органом городского управления в Российской империи был ...**

- а) городской голова
- б) управа
- в) исполком
- г) магистрат

6. Установите соответствие «начальник-подчиненный»:

а) губернатор	а) земский староста
б) воевода	б) капитан-исправник

7. Определите соотношение «должность-время возникновения»

а) земский исправник	а) XIX в.
б) становой пристав	б) XVIII в.

8. Определите время возникновения органа местного управления:

а) Главный магистрат	а) 1775 г.
б) Нижний земский суд	б) 1720 г.

9. Определите на какой срок избиралось (назначалось) должностное лицо местного управления:

а) сельский староста	а) 1-3 года
б) воевода	б) 3 года

10. Найдите соответствие:

а) генерал-губернатор	а) Николай I
б) становой пристав	б) Екатерина II

11. Расставьте в хронологической последовательности должности.

- а) Целовальник
- б) Земский исправник
- г) Губернатор
- в) Тиун

12. Расставьте в хронологической последовательности известных людей, имевших отношение к местной власти.

- а) Н.М. Баранов
- б) А.С. Шеин
- в) П.С. Салтыков
- г) К.М. Минин

13. Расставьте в хронологической последовательности органы (учреждения)

- а) Ратгауз
- б) Губная изба
- г) Приказ общественного призрения
- в) Главный магистрат

14. Расставьте в хронологической последовательности должности.

- а) Праветчик
- б) Ратман
- в) Воевода
- г) Земский староста

15. Расставьте в хронологической последовательности должности и органы местного управления.

- а) Генерал-губернатор
- б) Городовой приказчик
- в) Бурмистерская палата
- г) Ратгауз

16. Согласно «Положению о городских советах» от 24 октября 1925 года, **городские советы** в пределах своего ведения являются _____ на территории соответствующего города или поселка и объединяют все трудящееся население для участия в местном и государственном управлении и строительстве.

17. Коренизация — с 1920-х гг. политика привлечения в _____ коренного населения регионов СССР.

18. Коммунальные банки в СССР — специальные кредитные учреждения, имевшие своей основной целью кредитование _____, существовали до июля 1959 г. и находились в ведении Советов Министров союзных и автономных республик, исполкомов краевых, областных и городских Советов депутатов трудящихся.

19. Местные советы в РФ были исключены из числа органов государственной власти в _____ году.

20. В России, в настоящее время, **местное самоуправление создано по «образцу» _____ системы местного самоуправления.**

Кейс-задания

Кейс 1

Наместник, представлявший княжескую администрацию, пользуясь возможностью кормиться (сбирать доход), охотно предоставлял населению возможность самостоятельно решать вопросы местной жизни. По мирскому обычаю собирались сходы, избирались старосты, утверждались нормы раскладки и сбора податей, принимались меры по охране общественного порядка и т.п.

Вскоре ничем не ограниченные поборы и злоупотребления наместника достигли колоссальных размеров и вызвали недовольство местного населения. На сельском сходе было предложено два варианта решения проблемы:

- а) установить нормы поборов для наместника;
- б) отправить жалобу на наместника в княжескую администрацию.

Какой из вариантов следует выбрать? Ответ обоснуйте.

Кейс 2

В годы правления Екатерины II города были вправе:

- а) иметь принадлежащие городу земли в собственности;
- б) иметь школы, трактиры, устраивать ярмарки, устанавливать место и время для торговли;
- в) вести установленные «тяготы», т.е. повинности и сборы, которые местные власти не могли увеличивать без разрешения правительства (дворяне, военные и гражданские чиновники полностью освобождались от податей);
- г) выбирать органы самоуправления;

Где здесь право, а не привилегия городов, согласно Жалованной грамоте (1785 г.) Екатерины II?

Кейс 3

Летом 1145 г. в г. Чернигове холоп княжеского дружинника Ратибора ударил на торгу свободного ремесленника Володаря. При рассмотрении в суде данного дела Ратибор предложил Володарю денежное возмещение за преступление, совершенное его холопом, предусмотренное законом. Однако Володарь потребовал выдать ему холопа на расправу, заявив, что для богатого дружинника размер денежного возмещения – ничтожная сумма, – и преступник, таким образом, не понесет наказания. Какое решение примет суд?

Кейс 4

Настоящее время. В городскую избирательную комиссию поступила просьба дополнить положение о выборах в городской Совет пунктом следующего содержания: «представительный орган местного самоуправления признается избранным, если в него избрано не менее 2/3 установленного количества депутатов». Городская избирательная комиссия своим решением удовлетворила просьбу. Правильно ли поступила избирательная комиссия?

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольный опрос, письменные тестовые задания, разбор конкретных ситуаций, решение кейс-заданий, ситуационных задач, дискуссии, собеседование, рефераты, доклады, деловые и ролевые игры, компьютерные симуляции и т.д.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов)/модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний, умений и навыков, уровень сформированности компетенций (или их частей).

Основные формы промежуточной аттестации: зачет

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля объективных оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в Академии используются:

- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе - представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	

1	Тема 1	ОК-2 ПК-1	Устный опрос, задания для самостоятельной работы	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
2	Тема 2	ОК-2	Устный опрос, тестирование, презентации задания для самостоятельной	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
3	Тема 3	ОК-2	Устный опрос, задания для самостоятельной работы	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
4	Тема 4	ОК-2	Устный опрос, задания для самостоятельной работы	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
5	Тема 5	ОК-2	Устный опрос, задания для самостоятельной работы	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
6	Тема 6	ОК-2 ПК-1	Устный опрос, презентации, задания для самостоятельной	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
7	Тема 7	ОК-2	Устный опрос, тестирование, задания для самостоятельной работы	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно

8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

Барышкова К.В. История государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / К.В. Барышкова, А.А. Подсумкова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 219 с. — 978-5-4486-0453-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79768.html>

Кобзева, Т. А. История местного самоуправления: зарубежный и отечественный опыт [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для бакалавров / Т. А. Кобзева, А. В. Кобзев. — Электрон. текстовые данные. — Ульяновск: Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2017. — 60 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86308.html>

8.2 Дополнительная литература

Мухачев И.В. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник/ Мухачев И.В., Алексеев И.А.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 с. — 978-5-238-01571-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74893.html>

Братановский С.Н. Основы местного самоуправления. Курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие /Братановский С.Н.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 167 с. — 978-5-238-01576-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81521.html>

Быстренко, В. И. История государственных учреждений России : учебное пособие / В. И. Быстренко. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 185 с. — ISBN 978-5-7014-0907-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95201.html>

9. Ресурсы информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. <http://komitet4.km.duma.gov.ru/> - Комитет Государственной Думы по федеративному устройству и вопросам местного самоуправления
2. <http://emsu.ru> – Энциклопедия МСУ. Сайт для профессионалов местного самоуправления
3. <http://msu-russia.ru> – Информационное агентство «Местное самоуправление»

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «История местного самоуправления», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические аспекты становления и развития местного самоуправления в России в ходе исторического процесса.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки.

Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно- измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты

могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

Методические указания по написанию доклада

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты социологических исследований и т.п.). Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования на семинаре. Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем 3-5 страниц компьютерного (машинописного) текста. К докладу студент готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. Необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в данной рабочей программе. Если в процессе подготовки доклада у студента возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

По наиболее сложным вопросам на доклад может быть отведено и более продолжительное время. В обсуждении докладов принимают участие все присутствующие на семинаре студенты.

Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов

Реферат (лат. *refero* - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно

передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

Методические указания по подготовке к зачету

Зачеты проводятся с записью «зачтено» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачетов. Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается зачет.

В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета по дисциплине «История местного самоуправления» студенты должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	История местного самоуправления в Древней Руси	
2	Местное самоуправление в XV-XVII вв. Реформа местной власти Ивана Грозного (1533-1584)	Использование слайд-презентации «Правление Ивана Грозного (1533-1584)»
3	Местное самоуправление в XVIII столетии	
4	Местное самоуправление в первой половине XIX в. и пореформенный период	
5	Местное самоуправление в период правления Александра III (1881-1894) и Николая II (1894-1917)	
6	Система местного самоуправления в 1917-1980-х гг.	Использование слайд-презентации «Развитие местного самоуправления с 1917 по 1941 год»
7	Местное самоуправление с 1990-х гг. по настоящее время	

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <https://www.wikipedia.org/>
2. Университетская библиотека онлайн <http://biblioclub.ru/>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <https://books.google.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://www.elibrary.ru/>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <https://edu.ru/>
6. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Учебные занятия по дисциплине «История местного самоуправления» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 22 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты; Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, переносной проектор BenQMS 504, экран для проектора. Переносной нетбук ASUS-X101CH. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные стенды: «Формы осуществления местного самоуправления».
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника),

оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, физическому, экологическому воспитанию обучающихся (*из перечисленного следует указать только то, что реально соответствует данной дисциплине*).

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.