

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИС: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 15.11.2024 14:18:20

Уникальный программный ключ:

170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae3e14ca423f54f1c8e833

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

**Факультет высшего образования**

---

**Дополнительная профессиональная программа профессиональной  
переподготовки  
«Государственное и муниципальное управление»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по дисциплине  
Муниципальное право**

## ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе 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 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 и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры Агрономии и агроинженерии, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию слушателя.

Для оценки практического опыта, умений, знаний при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены типовые контрольные задания и иные материалы, критерии и шкалы оценивания.

Вид контроля*	Контрольно-оценочное учебное мероприятие, работа			
	Форма контроля**	Оценочные средства***	Содержательная характеристика	Шкала и критерии оценки
Текущий	устный опрос	вопросы	опрос по изученным на лекциях и семинарских занятиях вопросам	- «зачтено» - обучающий отвечает на поставленные вопросы, демонстрируя владение материалом; - «не зачтено» - обучающий не отвечает на поставленные вопросы
	практическая работа	кейс-задачи	кейс-задачи, для решения которых необходима работа с нормативно-правовой базой	- «зачтено» - обучающий выполняет задачи, используя нормативно-правовую базу; аргументирует выбранное решение; - «не зачтено» - обучающий не находит правильного решения задачи / не мотивирует выбранное решение
Рубежный	зачет	тестовые задания	тест по итогам изучения дисциплины	- «зачтено», если тестирование сдано на 60 % и более. - «не зачтено» - менее 60 %.

\*текущий, рубежный, итоговый

\*\*практическая/лабораторная работа, устный опрос, тестирование, экзамен и пр.

\*\*\*выполнение установленных заданий, тестовые задания, экзаменационные вопросы, конспектирование и пр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме зачета.

### **Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации:**

1. Понятие, сущность, основные черты и формы местного самоуправления.
2. Принципы и функции местного самоуправления.
3. Понятие муниципального права.
4. Предмет и метод муниципального права.
5. Источники муниципального права.
6. Устав муниципального образования.
7. Различные виды муниципальных образований в Российской Федерации и их особенности.
8. Организационная основа местного самоуправления.
9. Экономическая основа местного самоуправления.
10. Муниципальная собственность.
11. Местный бюджет и порядок его формирования.
12. Компетенция местного самоуправления.
13. Критерии эффективности деятельности органов местного самоуправления.
14. Правовая основа участия населения в осуществлении местного самоуправления.
15. Местный референдум.
16. Правотворческая инициатива граждан.
17. Обращения граждан в органы местного самоуправления.
18. Гарантии местного самоуправления.
19. Муниципально-правовая ответственность
20. Муниципальное нормотворчество.

## Описание показателей, критериев и шкал оценивания формирования компетенций в рамках дисциплины

Шифр и название компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций		Формы и средства контроля формирования компетенций
		компетенция не сформирована	компетенция сформирована	
		Шкала оценивания		
		Не зачтено	Зачтено	
		Слушатель не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	Выставляют слушателю, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Слушатель свободно справляется с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.	
Критерии оценивания				
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан	<b>Не знает:</b> - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан	<b>Знает:</b> - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан	устный опрос, ситуационные задачи, тест, зачет
	организация и проведение мониторинга применения законодательства	<b>Не владеет умениями</b> организации и проведения мониторинга применения законодательства	<b>Не владеет умениями</b> организации и проведения мониторинга применения законодательства	
	применение норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<b>Не владеет навыками</b> применения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<b>Владеет навыками</b> применения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	

<p>ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);</li> <li>- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;</li> <li>- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;</li> <li>- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;</li> <li>- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;</li> <li>- ограничения при проведении проверочных процедур;</li> <li>- меры, принимаемые по результатам проверки;</li> <li>- плановые (рейдовые) осмотры;</li> <li>- основания проведения и особенности внеплановых проверок</li> </ul>	<p><b>Не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);</li> <li>- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;</li> <li>- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;</li> <li>- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;</li> <li>- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;</li> <li>- ограничения при проведении проверочных процедур;</li> <li>- меры, принимаемые по результатам проверки;</li> <li>- плановые (рейдовые) осмотры;</li> <li>- основания проведения и особенности внеплановых проверок</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);</li> <li>- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;</li> <li>- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;</li> <li>- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;</li> <li>- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;</li> <li>- ограничения при проведении проверочных процедур;</li> <li>- меры, принимаемые по результатам проверки;</li> <li>- плановые (рейдовые) осмотры;</li> <li>- основания проведения и особенности внеплановых проверок</li> </ul>	<p>устный опрос, ситуационные задачи, тест, зачет</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);</li> <li>- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;</li> <li>- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;</li> <li>- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов</li> </ul>	<p><b>Не владеет умениями:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);</li> <li>- проведения плановых и внеплановых выездных проверок;</li> <li>- формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;</li> <li>- осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов</li> </ul>	<p><b>Владеет умениями:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);</li> <li>- проведения плановых и внеплановых выездных проверок;</li> <li>- формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;</li> <li>- осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов</li> </ul>	
	<p>разработка и реализация управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов</p>	<p><b>Не владеет навыками</b> разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов</p>	<p><b>Владеет навыками</b> разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов</p>	

<p>ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы предоставления государственных услуг;</li> <li>- требования к предоставлению государственных услуг;</li> <li>- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);</li> <li>- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;</li> <li>- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;</li> <li>- права заявителей при получении государственных услуг;</li> <li>- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;</li> <li>- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки</li> </ul>	<p><b>Не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы предоставления государственных услуг;</li> <li>- требования к предоставлению государственных услуг;</li> <li>- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);</li> <li>- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;</li> <li>- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;</li> <li>- права заявителей при получении государственных услуг;</li> <li>- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;</li> <li>- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки</li> </ul>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы предоставления государственных услуг;</li> <li>- требования к предоставлению государственных услуг;</li> <li>- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);</li> <li>- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;</li> <li>- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;</li> <li>- права заявителей при получении государственных услуг;</li> <li>- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;</li> <li>- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки</li> </ul>	<p>устный опрос, ситуационные задачи, тест, зачет</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прием и согласование документации, заявок, заявлений;</li> <li>- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</li> <li>- аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов;</li> <li>- получение и предоставление выплат, возмещение расходов;</li> <li>- регистрация прав, предметов;</li> <li>- проставление апостиля, удостоверение подлинности;</li> <li>- утверждение нормативов, тарифов, квот;</li> <li>- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;</li> <li>- проведение экспертизы;</li> <li>- проведение консультаций;</li> <li>- выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги</li> </ul>	<p><b>Не владеет умениями:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приема и согласования документации, заявок, заявлений;</li> <li>- предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</li> <li>- аккредитации, аттестации, допуска, приема квалификационных экзаменов;</li> <li>- получения и предоставления выплат, возмещения расходов;</li> <li>- регистрации прав, предметов;</li> <li>- проставления апостиля, удостоверение подлинности;</li> <li>- утверждения нормативов, тарифов, квот;</li> <li>- рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;</li> <li>- проведения экспертизы;</li> <li>- проведения консультаций;</li> <li>- выдачи разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставле-</li> </ul>	<p><b>Владеет умениями:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приема и согласования документации, заявок, заявлений;</li> <li>- предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</li> <li>- аккредитации, аттестации, допуска, приема квалификационных экзаменов;</li> <li>- получения и предоставления выплат, возмещения расходов;</li> <li>- регистрации прав, предметов;</li> <li>- проставления апостиля, удостоверение подлинности;</li> <li>- утверждения нормативов, тарифов, квот;</li> <li>- рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;</li> <li>- проведения экспертизы;</li> <li>- проведения консультаций;</li> <li>- выдачи разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предос-</li> </ul>	

	ния государственной услуги	тавления государственной услуги
применение норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использование правоприменительной практики	<b>Не владеет навыками</b> применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использования правоприменительной практики	<b>Владеет навыками</b> применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использования правоприменительной практики