

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ

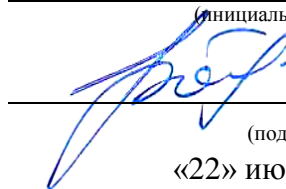
Руководитель направления

Д.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«22» июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Земельное право»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург– 2023

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

д.ю.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)



22.06.2023

(подпись, дата)

Т.К. Кириллова

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«22» июня 2023 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 85

к.ю.н., доц.

(уч. степень, звание)

22.06.2023

(подпись, дата)

А.А. Боев

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

доц., к.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

22.06.2023

(подпись, дата)

Е.И. Сергеева

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

22.06.2023

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Земельное право» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-2 «Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений»

ОПК-2 «Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности»

ПК-4 «Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением предмета и системы земельного права, его истории, изучении прав собственности на землю и иных вещных прав, правовое регулирование сделок с земельными участками, государственное регулирование земельных отношений в области землеустройства, кадастровой деятельности и государственной регистрации недвижимости, охраны и воспроизводства земельных ресурсов.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинары, самостоятельная работа студентов.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью дисциплины «Земельное право» является формирование и углубление знаний, полученных в ходе проведения лекционных занятий и самоподготовки студентов, а так же формирование у студентов навыков работы с документами по землеустройству, кадастровому учету и государственной регистрации недвижимости, управлению земельным фондом, привлечению правонарушителей к разным видам юридической ответственности. В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование социально-личностных и общекультурных компетенций, например, таких качеств, как целеустремленность, организованность, ответственность.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3.1 знать виды ресурсов и ограничения для решения поставленных задач УК-2.У.2 уметь использовать нормативную и правовую документацию УК-2.В.1 владеть навыками выбора оптимального способа решения задач с учетом действующих правовых норм
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.3.1 знать действующее законодательство Российской Федерации, принципы действия норм материального и процессуального права ОПК-2.У.1 уметь правильно толковать нормы материального и процессуального права, применять правовые нормы в своей профессиональной деятельности ОПК-2.В.1 владеть навыками практического применения норм материального и процессуального права
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.3.1 знать сущность и содержание основных понятий и категорий, в том числе теорию юридических фактов, суть принципов различных отраслей права и методов правового

		<p>регулирования различных правоотношений; оснований возникновения различных правоотношений</p> <p>ПК-4.У.1 уметь правильно квалифицировать различные обстоятельства и применять соответствующий нормативный акт, в том числе при наличии коллизии правых норм; выбирать надлежащий способ защиты нарушенных прав; проводить правильную юридическую квалификацию правового отношения;</p> <p>корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве</p> <p>ПК-4.В.1 владеть навыками квалификации правового отношения; техникой составления различных правовых документов; навыками системного толкования правовых актов</p>
--	--	---

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Теория государства и права»,
- «Административное право»,
- «Уголовное право».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- «Сделки с недвижимостью».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№6
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки	2	2
Аудиторные занятия, всего час.	16	16
в том числе:		
лекции (Л), (час)	8	8
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
лабораторные работы (ЛР), (час)		

курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа , всего (час)	119	119
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 6					
Раздел 1. Земельное право в правовой системе Российской Федерации. Тема 1.1. Предмет и система земельного права. Тема 1.2. История земельного права России.	1	1			23
Раздел 2. Земельно-правовые нормы, отношения и источники. Тема 2.1. Земельно-правовые нормы и отношения. Тема 2.2. Источники земельного права.	1	1			23
Раздел 3. Право собственности и иные права на землю. Тема 3.1. Право собственности на землю. Тема 3.2. Иные права на землю.	2	2			23
Раздел 4. Государственное регулирование земельных отношений. Тема 4.1 Управление земельным фондом. Тема 4.2. Землеустройство, кадастровый учет, государственная регистрация недвижимости.	2	2			23
Раздел 5. Охрана земельных ресурсов и ответственность. Тема 5.1. Охрана и воспроизводство земельных ресурсов. Тема 5.2. Ответственность за нарушение земельного законодательства.	2	2			27
Итого в семестре:	8	8			119
Итого	8	8	0	0	119

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
Раздел 1.	Земельное право в правовой системе Российской Федерации. Тема 1.1. Предмет и система земельного права.

	<p>Предмет и метод земельного права. Понятие и система принципов земельного права. Земельное право и земельное законодательство. Институты земельного права. Место системы земельного права в системе права Российской Федерации. Земельное право как наука, отрасль законодательства, учебная дисциплина.</p>
	<p>Тема 1.2. История земельного права России. История возникновения и развития земельного права.</p>
Раздел 2.	<p>Земельно-правовые нормы, отношения и источники. Тема 2.1. Земельно-правовые нормы и отношения. Понятие и признаки земельных правоотношений. Виды земельных правоотношений. Объекты земельных правоотношений.</p>
	<p>Тема 2.2. Источники земельного права. Понятие, признаки и особенности источников земельного права. Земельно-правовые нормы и особенности их размещения в законодательстве Российской Федерации. Система источников земельного права. Конституционные основы земельного права. Значение Конституции Российской Федерации и позиций Конституционного Суда Российской Федерации в развитии земельного права. Закон как источник земельного права. Виды законов. Земельный кодекс Российской Федерации и его значение в регулировании земельных отношений.</p>
Раздел 3.	<p>Право собственности и иные права на землю. Тема 3.1. Право собственности на землю. Понятие и общая характеристика права пользования земельным участком. Виды пользования земельным участком. Право пользования земельным участком и титул землепользования. Виды прав на землю и их классификация. Ограничения права на землю. Виды ограничений Оформление права землепользования. Права и обязанности собственников земель, землевладельцев, землепользователей и арендаторов по использованию земельных участков. Понятие и общая характеристика права собственности на землю в Российской Федерации. Особенности земельной собственности. Содержание права собственности на землю. Формы земельной собственности.</p>
	<p>Тема 3.2. Иные права на землю.</p>
Раздел 4.	<p>Государственное регулирование земельных отношений. Тема 4.1 Управление земельным фондом. Понятие, задачи, принципы и функции государственного управления и контроля за использованием земель.</p>
	<p>Тема 4.2. Землеустройство, кадастровый учет, государственная регистрация недвижимости. Документы, удостоверяющие право пользования земельным участком, и государственная регистрация прав на земельные участки. Возникновение прав на земельные участки из актов государственных органов и актов органов местного самоуправления.</p>
Раздел 5.	<p>Охрана земельных ресурсов и ответственность. Тема 5.1. Охрана и воспроизводство земельных ресурсов.</p>

	<p>Содержание охраны земель. Обязанности собственников земельных участков, землевладельцев, землепользователей и арендаторов по охране земель. Федеральные, региональные и местные программы охраны земель. Нормирование предельно допустимых концентраций вредных и других загрязняющих почву веществ. Мелиорация земель. Рекультивация земель. Консервация деградированных и нарушенных земель. Использование земель, подвергшихся радиоактивному и химическому загрязнению. Экономическое стимулирование охраны земель.</p>
	<p>Тема 5.2. Ответственность за нарушение земельного законодательства.</p> <p>Понятие и основания юридической ответственности за нарушение земельного законодательства. Виды земельных правонарушений. Дисциплинарная ответственность за нарушение земельного законодательства. Административная ответственность за нарушение земельного законодательства. Уголовная ответственность за нарушение земельного законодательства. Земельно-правовая ответственность. Возмещение вреда, причиненного нарушением земельного законодательства. Роль и место судебной и арбитражной практики в разрешении земельных споров.</p>

Примечание: лекционные занятия по темам 3.1 и 5.2 проводятся в интерактивной форме (управляемая дискуссия, беседа с тематическим иллюстрированием учебного процесса (слайд-презентация лекции, видеофильм, видеоролики и т.п.)).

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 6					
1	Земельное право в правовой системе Российской Федерации.	Цель занятия: выработать у обучаемых умение анализировать новую научную проблематику. Форма работы: Групповые дискуссии (комментированное чтение статей ЗК РФ) Вопросы для обсуждения: Основные источники земельного права. Соотношение земельного и иных отраслей права.	1		1
2	Земельно-правовые	Цель занятия: изучить	1		2

	нормы, отношения и источники земельного права.	земельно-правовые нормы, отношения и источники. Форма работы: Групповые дискуссии (комментированное чтение статей ЗК РФ), устный опрос.			
3	Право собственности и иные права на землю.	Цель занятий: овладеть навыками составления юридических документов. Форма работы: Практика по составлению договоров купли-продажи земельного участка.	2	1	3
4	Государственное регулирование земельных отношений.	Цель занятий: Государственное регулирование земельных отношений. Форма работы: Групповые дискуссии (комментированное чтение статей ЗК РФ), Решение ситуационных задач.	2		4
5	Охрана земельных ресурсов и ответственность.	Цель занятий: овладеть техникой составления различных правовых документов. Форма работы: Практика по составлению судебных документов	2	1	5
Всего			8	2	

Примечание: практические (семинарские) занятия по разделам 1-5 проводятся в интерактивной форме: решение ситуационных задач, игровое проектирование, моделирование реальных условий, групповые дискуссии.

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 6, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	29	29
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	30	30
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)	30	30
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	30	30
Всего:	119	119

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
Основная литература		
https://urait.ru/bcode/449625	Ерофеев, Б. В. Земельное право России : учебник для вузов / Б. В. Ерофеев ; под научной редакцией Л. Б. Братковской. — 16-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2020. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12201-5.	
https://urait.ru/book/zemelnoe-pravo-431090	Боголюбов С. А. - ЗЕМЕЛЬНОЕ ПРАВО 8-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата - М.: Издательство Юрайт - 2019 - 255с. - ISBN: 978-5-534-05031-8.	
Дополнительная литература		
https://urait.ru/book/zemelnoe-pravo-rossii-431158	Анисимов А. П., Рыженков А. Я., Чаркин С. А., Селиванова К. А. ; Под ред. Анисимова А.П. - ЗЕМЕЛЬНОЕ ПРАВО РОССИИ 6-е	

	изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата - М.: Издательство Юрайт - 2019 - 371с. - ISBN: 978-5-534-08534-1	
http://znanium.com/catalog/product/989510	Земельное право: Учебник / Крассов О.И., - 5-е изд., перераб. и доп. – М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 560 с.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://e.lanbook.com/	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань".
http://www.urait.ru	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт»
http://znanium.com/	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М"
https://minobrnauki.gov.ru/	Сайт Министерства образования и науки РФ
http://www.edu.ru	Российский образовательный портал
http://www.supcourt.ru	Сайт Верховного Суда РФ
https://kadastr.ru/	Кадастровая палата

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	<u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Professional Plus 2016
3.	<u>Система дистанционного обучения ГУАП (lms.guap.ru)</u> https://lms.guap.ru/new/login/

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/
4	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/
5	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/
6	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» http://www.urait.ru

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	Мультимедийная лекционная аудитория - укомплектована электронными средствами обучения, дополняющими речь лектора и совмещающими в себе слайд - шоу текстового и графического сопровождения с компьютерной анимацией и качественно-численным моделированием изучаемых процессов, визуализированных на экране с помощью видеопроектора, управляемого компьютером, т.е. тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.).	
3	Помещение для самостоятельной работы - укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.	Читальный зал библиотеки; 21-17 – кабинет курсового и дипломного проектирования
4	Аудитория для промежуточной аттестации, проведения ГИА - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты; Задачи; Тесты.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.
Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1	Сформулируйте понятие предмета и метода земельного права	ПК-4.3.1
2	Назовите принципы земельного права	ПК-4.3.1
3	Земельная реформа Александра II.	ПК-4.3.1
4	Земельная реформа Столыпина П.А.	ПК-4.3.1
5	Становление и развитие земельного права в 1917-1990 годах	ПК-4.3.1
6	Современная земельная реформа	ПК-4.3.1
7	Земельно-правовые нормы: понятие и виды	ПК-4.3.1
8	Сформулируйте понятие и виды земельных правоотношений	ПК-4.3.1
9	Назовите субъекты и объекты земельных правоотношений	ПК-4.3.1
10	Назовите права собственников и других участников земельных отношений при использовании земельных участков	ОПК-2.3.1
11	Назовите обязанности собственников земельных участков и других лиц по использованию земельных участков	ОПК-2.3.1
12	Исходя из положений нормативно-правовых актов, назовите основания приобретения права собственности граждан на землю	ОПК-2.3.1
13	Право частной собственности на землю юридических лиц.	ОПК-2.3.1
14	Право государственной собственности на землю	ОПК-2.3.1
15	Муниципальная собственность на землю	ОПК-2.3.1
16	Ограничения оборотоспособности земельных участков	ОПК-2.3.1
17	Подготовка к проведению аукциона по продаже земельного участка	ОПК-2.3.1
18	Исходя из положений нормативно-правовых актов, назовите порядок проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	ОПК-2.У.1
19	Исходя из положений нормативно-правовых актов, назовите порядок предоставления в собственность земельного участка без проведения торгов	ОПК-2.У.1
20	Прекращение права собственности на землю	ОПК-2.3.1
21	Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	ОПК-2.3.1
22	Основания прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	ОПК-2.3.1
23	Аренда земельных участков	ОПК-2.3.1
24	Исходя из положений нормативно-правовых актов, назовите основания прекращения аренды земельного участка	ОПК-2.У.1
25	Исходя из положений нормативно-правовых актов, назовите основания безвозмездного пользования земельным участком	ОПК-2.У.1
26	Исходя из положений нормативно-правовых актов, назовите основания прекращения права безвозмездного пользования земельным участком	ПК-4.У.1
27	Право ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитут)	ПК-4.3.1
28	Содержание соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и порядок его заключения	ОПК-2.3.1
29	Основания, условия и порядок изъятия земельных участков для государственных и муниципальных нужд	ОПК-2.3.1

30	Сформулируйте алгоритм защиты прав на землю: признание права, его восстановление, гарантии при изъятии земельных участков	ПК-4.У.1
31	Государственная регистрация недвижимости.	ОПК-2.3.1
32	Купля-продажа земельных участков и ее особенности	ОПК-2.3.1
33	Ипотека (залог) земельного участка.	ОПК-2.3.1
34	Сформулируйте понятие управления земельным фондом, категории его земель.	ПК-4.3.1
35	Государственные органы, осуществляющие управление земельным фондом	ПК-4.3.1
36	Полномочия органов местного самоуправления по управлению земельным фондом	ПК-4.3.1
37	Основные функции государственного управления земельным фондом	ПК-4.3.1
38	Назовите назначение и виды землеустройства	ОПК-2.3.1
39	Организация и порядок проведения землеустройства	ОПК-2.3.1
40	Сформулируйте понятие кадастровой деятельности, её объекты и обязательные условия принятия физического лица в члены саморегулируемой организации кадастровых инженеров	ПК-4.3.1
41	Права и обязанности кадастровых инженеров.	ПК-4.3.1
42	Назовите случаи исключения кадастровых инженеров из членов саморегулируемой организации. Приведите примеры из практики.	ПК-4.3.1
43	Сформулируйте цели и содержание охраны земель	УК-2.3.1
44	Сформулируйте понятие и виды мелиорации земель.	ОПК-2.3.1
45	Сформулируйте понятие государственного земельного надзора и полномочия должностных лиц по его осуществлению	ОПК-2.3.1
46	Особенности организации и проведения проверок соблюдения требований земельного законодательства	ОПК-2.3.1
47	Муниципальный и общественный земельный контроль	ОПК-2.3.1
48	Государственный мониторинг земель	ОПК-2.3.1
49	Раскройте виды ответственности за земельные правонарушения. Приведите примеры из практики.	ПК-4.У.1
50	Раскройте дисциплинарную ответственность за земельные правонарушения.	ПК-4.У.1
Задачи		
1	<p>ООО «ФинансИнвест» обратилось в арбитражный суд г. Москвы с исковым заявлением, указав следующее. 16 декабря 2014 г. компания приобрела земельный участок по договору купли-продажи для строительства нового офиса. Весной 2015 г. ООО «ФинансИнвест» было принято решение о начале строительства, и для этой цели был выбран генеральный подрядчик. Однако, вскоре подрядчик уведомил ООО «ФинансИнвест» о том, что лишен возможности начать строительство, поскольку прибыв на место расположения земельного участка, обнаружил, что участок занят строительными материалами и мусором, которые там разместила другая компания ООО «Рассвет», осуществляющая работы на смежном участке. На предложение подрядчика об освобождении земельного участка ООО «Рассвет» ответило отказом.</p> <p>Может ли ООО «ФинансИнвест» защитить свои права на земельный участок и какой способ защиты для этого стоит избрать? Ответ обоснуйте.</p>	ПК-4.В.1
2	Гражданин А. унаследовал после смерти своей матери земельный	УК-2.В.1

	<p>участок с расположенным на нем жилым домом в Красногорском районе Московской области. Получив у нотариуса свидетельство о праве на наследство, гражданин А. перенес забор, расширяя границы своего земельного участка, при этом загородил пешеходную дорожку, проходившую перед домом. Собственник смежного земельного участка написал в администрацию Красногорского района жалобу на действия соседа по переносу забора и закрытию доступа к пешеходной дорожке. Администрация Красногорского района, рассмотрев жалобу, направила гражданину А. предписание с требованием демонтажа забора и приведения земельного участка в первоначальное состояние. Гражданин А. отказался выполнять требование администрации, ссылаясь на то, что он не является собственником указанного земельного участка и дома. При этом пояснил, что он получил только свидетельство о праве на наследство, право же собственности на наследуемое имущество он не зарегистрировал. Какое значение имеет государственная регистрация перехода права собственности на недвижимое имущество? Должен ли Гражданин А. выполнять предписания администрации? Дайте правовую оценку создавшейся ситуации.</p>	
3	<p>В соответствии с решением органов местного самоуправления у гражданина В. был изъят земельный участок для размещения объектов местного значения. Гражданин В. решение об изъятии по существу не оспаривал, но при обращении с иском в суд оспаривал размер выплаченной ему компенсации. В обоснование своих требований он указал следующее. Органами местного самоуправления ему была выплачена денежная компенсация только за земельный участок. В своем иске он просит суд, кроме указанной суммы, взыскать сумму компенсации за жилой дом и хозяйственные постройки, расположенные на данном земельном участке. Органы местного самоуправления возражали против удовлетворения заявленных гражданином В. требований, ссылаясь на то, что в решении об изъятии в качестве объекта указан только земельный участок. Должна ли быть возмещена стоимость имущества, расположенного на земельном участке, подлежащем изъятию для муниципальных нужд? Какое решение должен вынести суд?</p>	ОПК-2.В.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	<p>Метод земельного права — это:</p> <p>а) механизм регулирования земельных правоотношений;</p> <p>б) основные начала, с помощью которых реализуются земельные правоотношения;</p> <p>в) обстоятельства, создающие, изменяющие или прекращающие земельные правоотношения;</p> <p>г) приемы и способы, с помощью которых государство добивается должного поведения от участников земельных правоотношений.</p>	ПК-4.3.1
2	<p>Декрет «О земле» был принят в ...</p> <p>а) 1918 г.</p> <p>б) 1919 г.</p> <p>в) 1917 г.</p>	ПК-4.3.1
3	<p>Какой вид юридической ответственности определен законодательством за самовольное занятие земельного участка:</p> <p>а) материальная;</p> <p>б) дисциплинарная;</p> <p>в) административная;</p> <p>г) уголовная.</p>	ПК-4.У.1
4	<p>Какой нормативный правовой акт осуществляет правовое регулирование перевода земель из одной категории в другую:</p> <p>а) ЗК РФ;</p> <p>б) ГрК РФ;</p> <p>в) Федеральный закон «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;</p> <p>г) Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости».</p>	ОПК-2.3.1
5	<p>Какое мероприятие обязаны провести лица, деятельность которых привела к ухудшению качества земель (в том числе в результате их загрязнения, нарушения почвенного слоя):</p> <p>а) мелиорацию;</p> <p>б) рекультивацию;</p> <p>в) приватизацию;</p> <p>г) оценку почвенного слоя.</p>	УК-2.3.1
6	<p>Принудительным основанием прекращения права собственности на земельный участок является:</p> <p>а) отчуждение собственником земельного участка по договору дарения;</p> <p>б) отказ собственника от права собственности на земельный участок;</p> <p>в) приватизация земельного участка;</p> <p>г) изъятие земельного участка для государственных или муниципальных нужд.</p>	ОПК-2.3.1
7	<p>Какой орган утверждает генеральную схему землеустройства территории РФ:</p>	ПК-4.3.1

	а) Совет Федерации; б) Государственная Дума; в) Президент РФ; г) Правительство РФ; д) Росреестр.	
8	Виндикационный иск — это иск собственника к незаконно владеющему собственнику: а) об изъятии имущества в натуре; б) об устранении препятствий в пользовании земельным участком; в) о взыскании денежной компенсации; г) о взыскании упущенной выгоды.	ПК-4.3.1
9	Какие виды юридической ответственности предусмотрены за правонарушения в области охраны и использования земель: а) административная; б) дисциплинарная; в) гражданско-правовая (имущественная); г) все вышеперечисленные.	ПК-4.У.1
10	Каким документом оформляется изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд: а) уведомлением; б) постановлением; в) распоряжением; г) решением; д) приказом; е) определением.	ПК-4.3.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1	Аренда земельных участков.
2	Государственная регистрация недвижимости.
3	Государственные органы, осуществляющие управление земельным фондом.
4	Земельно-правовые нормы: понятие и виды.
5	Ипотека (залог) земельного участка.
6	Купля-продажа земельных участков и ее особенности.
7	Муниципальная собственность на землю.
8	Назначение и виды землеустройства.
9	Обязанности собственников земельных участков и других лиц по использованию земельных участков.
10	Ограничения оборотоспособности земельных участков.
11	Организация и порядок проведения землеустройства.
12	Основания прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.
13	Основания приобретения права собственности граждан на землю.
14	Основные функции государственного управления земельным фондом.
15	Подготовка к проведению аукциона по продаже земельного участка.
16	Полномочия органов местного самоуправления по управлению земельным фондом.

17	Понятие и виды земельных правоотношений.
18	Понятие кадастровой деятельности, её объекты и обязательные условия принятия физического лица в члены саморегулируемой организации кадастровых инженеров.
19	Понятие управления земельным фондом, категории его земель.
20	Порядок предоставления в собственность земельного участка без проведения торгов.
21	Права и обязанности кадастровых инженеров.
22	Права собственников и других участников земельных отношений при использовании земельных участков.
23	Право государственной собственности на землю.
24	Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.
25	Право частной собственности на землю юридических лиц.
26	Прекращение права собственности на землю.
27	Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.
28	Случаи исключения кадастровых инженеров из членов саморегулируемой организации.
29	Субъекты и объекты земельных правоотношений.
30	Цели и содержание охраны земель.

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала (лекции согласно разделам (табл. 3) и темам (табл. 4)):

- Введение. Изложение актуальности, основной идеи, связи данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы;

- В основной части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими студентов к следующему вопросу лекции;

- Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д. Для данного вида работы от студента требуется знания основных положений отраслевых наук, умение оперировать юридическими понятиями и категориями, навык ясного и логического изложения собственных мыслей.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий.

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Решение практических задач по темам раздела призвано закрепить, углубить, расширить и детализировать знания при решении конкретных жизненных ситуаций, выработать способности логического осмысления полученных знаний для выполнения профессиональных задач, обеспечить рациональное сочетание коллективной и индивидуальной форм обучения. Условия задач в письменной форме предоставляются преподавателем. Вопросы к условию задачи могут меняться. От студента при выполнении данного вида работ требуется знание основных положений отраслевого законодательства, текст нормативного источника, умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.

Структура и форма отчета о практической работе

Отчет о практической работе должен содержать: титульный лист, основную часть, выводы по результатам исследований.

На титульном листе должны быть указаны: название дисциплины, название практической работы, фамилия и инициалы преподавателя, фамилия и инициалы студента, номер его учебной группы и дата защиты работы.

Основная часть должна содержать задание, результаты экспериментально-практической работы, расчетно-аналитические материалы.

Выводы по проделанной работе должны содержать основные результаты по работе.

Требования к оформлению отчета о практической работе

Титульный лист отчета должен соответствовать шаблону, приведенному в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

Оформление основной части отчета должно быть оформлено в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Требования приведены в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

При формировании списка источников студентам необходимо руководствоваться требованиями стандарта ГОСТ 7.0.100-2018. Примеры оформления списка источников приведены в секторе нормативной документации ГУАП. <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

При формировании списка источников студентам необходимо руководствоваться требованиями стандарта ГОСТ 7.0.100-2018. Примеры оформления списка источников приведены в секторе нормативной документации ГУАП. <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ (*не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*).

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы (*не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*).

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала.

Цель выполняемой работы:

- освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре;
- получить специальные знания по выбранной теме;
- получить навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой.

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

- а) выбор темы и составление предварительного плана работы;
- б) сбор научной информации, изучение литературы;
- в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- г) обработка материала в целом.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы. Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами в одной учебной группе.

Требования к содержанию контрольной работы.

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы. В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми

опровергаются иные концепции. Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении. Изучение научной литературы и нормативно-правовой базы на первоначальном этапе работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования. На этом этапе у обучаемых формируются практические навыки получения и систематизации необходимой информации, анализа теоретических концепций, законодательных и иных нормативных актов, эмпирических материалов, в той или иной степени соприкасающихся с исследуемой проблематикой. При подготовке работы следует использовать следующую научную литературу:

- монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для теоретико-правовой науки проблемных вопросов);
- статьи в научных журналах;
- статьи и сборники научных трудов;
- статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях;
- авторефераты и рукописи диссертаций;
- аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках.

Для поиска общенаучной и специальной правовой литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- библиографические указатели;
- реферативные журналы;
- указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год).

При выполнении контрольной работы необходимо использовать нормативно-правовые, правоприменительные, официальные и научные комментарии, содержащиеся как в открытой печати, так и в источниках различных министерств и ведомств (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.). Изучать нормативно-правовые и иные юридически значимые документы следует по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов.

К числу таких изданий относятся:

- «Собрание законодательства РФ»;
- «Собрание актов Президента и Правительства РФ»;
- «Ведомости Федерального Собрания РФ»;
- «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»;
- «Бюллетень Верховного Суда РФ».

По большинству тем контрольных работ требуется изучение и обобщение практики применения законодательных и иных нормативных актов. Автору следует обратить внимание на последние изменения законодательства.

Порядок выполнения контрольной работы.

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист (по утвержденному стандарту ГУАП: <https://guap.ru/standart/doc>). Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ ВОПРОСОВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

Введение должно быть кратким, не более 1-2 страниц. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе.

Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела. Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом. Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объем контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 14, шрифт Times New Roman) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

Ссылки на источники.

Использованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник.

Ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа. Для контрольной работы рекомендуются библиографические ссылки: подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску) с постраничной нумерацией сносок (допускается также сквозная нумерация по всей работе). Сноски обозначаются арабскими цифрами. Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Список использованных источников.

Вопросам оформления списка источников, прилагаемого к контрольной работе, следует уделять серьезное внимание. Список показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических и нормативно-правовых источников по теме научного исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций. Библиографические списки содержат библиографическое описание использованных источников и помещаются в конце работы под наименованием «Список использованных источников».

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе).
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Словари и энциклопедии.
5. Электронный ресурс.

Библиографические описания в списке использованных источников выполняются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу».

Библиографическая запись.

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, представленных по определённым правилам, необходимых и достаточных для общей характеристики документа.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей.

Главным источником информации является элемент документа (источника или литературы), содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, – титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т.п.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики:

фамилия автора, инициалы;

название; подзаголовочные сведения (учебник, учеб. пособие, словарь и т. д.);

выходные сведения (место издания, издательство, год издания);

количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья. Статьи одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; авторы, если их больше одного, указываются после заглавия через косую черту. Статья четырех и более авторов описывается под заглавием (названием) статьи, однако после заглавия через косую черту указывается фамилия одного автора и добавляется [и др.]. При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, фамилия автора указывается после заглавия через косую черту, а затем за двумя косыми чертами - название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать номер и страницы. При описании статьи из сборника указываются автор статьи, ее название, после заглавия через косую черту указывается автор, затем после двух косых черт дается библиографическое описание книги, в которой статья опубликована, и указываются страницы, на которых размещена описываемая статья.

Указывая использованный закон, вначале дается наименование этого закона, затем называется его вид, приводятся дата и номер, далее за двумя косыми чертами отмечается место официального. В подзаконных актах в качестве первого элемента приводят заголовок, содержащий наименование официального учреждения (организации). Далее приводятся название нормативно-правового акта, его вид, дата, номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования.

Описание актов судебных органов производится в следующем порядке:

называется Российская Федерация или субъект федерации;

указывается наименование суда,

название акта,

дата его принятия и номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования.

Нормативно-правовые акты одного вида и постановления судебных органов располагаются в хронологической последовательности, начиная от принятых ранее; книги и статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов или по заглавию книги (статьи), исходя из правил описания источника. Список использованных источников нумеруется от первого до последнего названия источника. Подзаголовки к отдельным

видам литературных источников не делаются. Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований. Основные источники должны быть опубликованы в течение 5 последних лет.

Пример библиографического описания издания:

Ерофеев Б. В. Земельное право России: учебник для вузов / Б. В. Ерофеев; под научной редакцией Л. Б. Братковской. - 16-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 537 с.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в виде:

- устный опрос на занятиях;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий;
- проведение контрольных работ;
- тестирование по материалам лекции в среде LMS;
- контроль самостоятельных работ (в письменной или устной формах);
- контроль выполнения индивидуального задания на практику;
- иные виды, определяемые научно-педагогическим работником (далее – НПП).

В случае принятия решения о подведении итогов ТКУ, они могут проводиться:

1) один раз в семестр:

- на 9 (девятой) неделе в осеннем семестре;
- на 32 (тридцать второй) неделе в весеннем семестре.

2) два раза в семестр:

- на 8 (восьмой) и 14 (четырнадцатой) неделях в осеннем семестре;
- на 31 (тридцать первой) и 36 (тридцать шестой) неделях в весеннем семестре.

Ведомости для подведения итогов ТКУ выдаются работниками структурного подразделения старостам учебных групп очной и очно - заочной форм обучения. Старосты обязаны вернуть полностью заполненную ведомость в течение 14 (четырнадцати) дней с момента получения.

При подведении итогов ТКУ в ведомость обучающимся выставляются аттестационные оценки: «аттестован», «не аттестован». Система и возможные критерии оценки знаний, умений, навыков и/ или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Критерии оценки уровня успеваемости обучающихся:

«АТТЕСТОВАН»

– обучающийся выполняет все требования НПП при выполнении и сдачи всех видов работ, указанных в РПД;

– обучающийся всесторонне усвоил материал, предусмотренный РПД на момент подведения итогов ТКУ;

– уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал, предусмотренный РПД на момент подведения итогов ТКУ;

– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные знания с деятельностью по направлению подготовки (специальности);

– грамотно обосновывает и аргументирует выдвигаемые выводы и идеи по материалу, предусмотренному РПД на момент подведения итогов ТКУ;

– свободно владеет системой специализированных понятий и терминологией, связанных с направлением подготовки (специальностью).

«НЕ АТТЕСТОВАН»

- обучающийся пропустил большую часть занятий и/ или не выполняет требования НПР при выполнении и сдаче всех видов работ, указанных в РПД на момент подведения итогов ТКУ;
- обучающийся не усвоил значительной части материала, предусмотренного РПД на момент подведения итогов ТКУ;
- испытывает трудности в практическом применении знаний;
- не может аргументировать научные положения;
- не формулирует и не обосновывает выдвигаемые выводы и обобщения по материалу, предусмотренному РПД, на момент подведения итогов ТКУ;
- не владеет системой специализированных понятий и терминологией, связанных с направлением подготовки (специальностью).

ТКУ обучающихся заочной формы обучения включает в себя, в том числе, выполнение предусмотренных контрольных работ по каждой изучаемой дисциплине (модулю) в семестре.

Контрольные работы выполняются в течение семестра и, до начала экзаменационной сессии, загружаются в ЭИОС ГУАП. Загруженные и оцененные НПР контрольные работы являются необходимым условием для допуска к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

В соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программе высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП» оценки текущего контроля успеваемости влияют на итоги промежуточной аттестации.

Система оценок при проведении текущего контроля осуществляется в соответствии с руководящим документом организации РДО ГУАП. СМК 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в ГУАП» https://docs.guap.ru/guap/2020/sto_smk-3-76.pdf.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины (модуля) или её части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамены проводятся в устной, письменной или иной формах:

- по экзаменационным билетам, составленным из определяемого в РПД перечня вопросов к экзамену, утверждённым на заседании кафедры, и подписанным НПР экзаменатором и заведующим кафедрой;

- в тестовой форме в соответствии с перечнем вопросов к экзамену, определяемым в РПД.

При проведении экзамена в устной форме экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся уточняющие и дополнительные вопросы.

По результатам экзамена положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в ведомость и зачётную книжку. Оценка «неудовлетворительно» заносится только в ведомость. Отсутствие обучающегося на экзамене отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился», либо «н/я».

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

Для подготовки к данным видам работы студенту необходимо использовать следующие формы работы:

- ознакомление с примерным перечнем вопросов к экзамену.
- изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в земельной сфере;
- анализ нормативно-правовых актов;
- анализ материалов судебной практики.

Необходимо иметь в виду, что нормативно-правовые акты и материалы судебной практики периодически изменяются, следовательно, студентам при изучении дисциплины необходимо отслеживать все изменения и использовать только актуальную редакцию.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программе высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

В течение семестра для допуска к экзамену студенту необходимо сдать не менее 50% практических работ, предоставить отчет по контрольной работе, выполнить тестирования в среде LMS не ниже оценки «удовлетворительно». В случае невыполнении вышеизложенного, студент, при успешном прохождении промежуточной аттестации в форме экзамена, не может получить аттестационную оценку выше «хорошо».

Оценка формируется в соответствии с критериями, приведенными в таблице 14.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с руководящим документом организации РДО ГУАП. СМК 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в ГУАП» https://docs.guap.ru/guap/2020/sto_smk-3-76.pdf.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой