«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»»

КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Земельное право»
Код и направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
Уровень квалификации выпускника – бакалавр
направленность (профиль) «Уголовно-правовой»
Форма обучения: очно-заочная
(обязательная часть)
Год набора 2026

Петропавловск-Камчатский
2026

Рабочая программа по дисциплине «Земельное право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 1011 от 13.08.2020 г., Приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Геготаулина Л.А., о.и. зав. кафедрой юриспруденции Дальневосточного филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», канд.ист.наук

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	7
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	9
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	13
5.	Промежуточная аттестация	18
6.	Методические указания по освоению дисциплины	20
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	26
8.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	31
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	32
10.	Библиографический список	33
11	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	36

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее – РП) «Земельное право» разработана для обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 3 курсе в 5 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зач. ед., 144 ч.

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия - 10 часов, практические занятия - 12 часа, самостоятельная работа студента – 100 часов и контроль успеваемости - 22 часа.

Форма промежуточной аттестации: экзамен в 5 семестре

Цели и задачи изучения дисциплины

Целями изучения учебной дисциплины «Земельное право» является глубокое изучение студентами и усвоение ими основных теоретических положений земельного права РФ, формирование у студентов знаний и умений по правовой охране и рациональному использованию земель различных категорий.

Задачами преподавания и изучения данной дисциплины являются:

- Изучение источников земельного права (Конституции РФ, Земельного кодекса РФ, федеральных законов и др.);
- Усвоение основных положений важнейших нормативных правовых актов, правового режима земель в зависимости от их целевого назначения, содержания права собственности и иных ограниченных вещных прав на землю, механизма регулирования сделок с земельными участками, функций государственного управления земельным фондом Российской Федерации;
- Приобретение практических навыков применения земельного законодательства, более глубокому усвоению других юридических дисциплин;
- Выявление пробелов в действующем земельном и тесно связанных с ним других отраслей законодательства.
- Формирование обучаемых профессионального уровня правового сознания, правовой культуры, основ юридического мышления;
- Развитие у обучаемых навыков критического мышления и решения юридических проблем.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

Перечень
сформированных универсальных и общепрофессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИДК УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений). ИДК УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности. ИДК УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций. ИДК УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.	**Знать**	основные принципы и правила безопасного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности;
		Уметь	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды;
		Владеть	знаниями обеспечения безопасности в едневной жизни и в условиях чрезвычайных ситуаций.
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИДК ОПК-2.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридические значение. ИДК ОПК-2.2. Определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. ИДК ОПК-2.3 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.	**Знать**	стадии применения правовых норм;
		Уметь	выявить нормы права, подлежащие применению при определённых фактических обстоятельствах дела;
		Владеть	навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений.
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ИДК ОПК-3.1. Демонстрирует знание характера и содержания экспертной юридической деятельности. ИДК ОПК-3.2. Применяет отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы. ИДК ОПК-3.3. Оформляет итоговые экспертные документы.	**Знать**	сущность и принципы экспертной юридической деятельности;
		Уметь	правильно оценивать сложившуюся ситуацию, выбирать конкретные приёмы и методы экспертной юридической деятельности;
		Владеть	навыками использования приёмов и методов экспертной юридической деятельности.
ОПК-4. Способен профессионально	ИДК ОПК-4.1. Понимает значение толкования норм права и	**Знать**	понятие, виды и субъекты толкования правовых норм; основное содержание действующего законодательства;

толковать нормы права	деления его на виды. ИДК ОПК-4.2. Использует различные способы толкования норм прав. ИДК ОПК-4.3. Различает виды и особенности интерпретационных актов органов публичной власти, грамотно разъясняет состав правовой нормы.	**Уметь**	толковать правовые нормы; оперировать юридическими понятиями, категориями и терминологией; разъяснять смысл правовых норм;
		Владеть	опытом работы с правовыми актами, использования приемов и способов их толкования, методов сравнения и анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, правоприменительной и правоохранительной практики, в том числе для разрешения правовых проблем и коллизий.
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИДК ОПК6.1.Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений. ИДК ОПК-6.2. Формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах. ИДК ОПК-6.3. Разграничивает виды нормативных правовых актов и иных юридических документов по их цели, содержанию и языковым особенностям. ИДК ОПК- 6.4. Учитывает при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов правила юридической техники и нормы русского языка.	**Знать**	понятие, виды правовых норм, нормативных правовых актов, правоотношений, способы регулирования, структуру нормативных правовых актов, знать формы и порядок, в которых принимаются нормативные правовые акты различных органов публичной власти, содержание основных положений законодательства;
		Уметь	определять предмет правового регулирования, сопоставлять, оценивать правовые нормы по формальным и содержательным критериям, принимать участие в процедуре правотворчества, разрабатывать проекты нормативных правовых и локальных актов, выявлять общие закономерности, тенденции развития права;
		Владеть	навыками определения понятийно-категориального аппарата, структуры, анализа правовых норм; определения подлежащих применению в конкретной правовой ситуации правовых норм; применения правил законодательной техники; выявления пробелов в законодательстве и юридических коллизий.

Таблица 2

Перечень сформированных профессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Задача профессиональной деятельности (трудовые действия)	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	Основание (профессиональные стандарты/ анализ опыта)	Уровень кв-ции	ОТФ
Оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам	**ПК-8. Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.**	ИДК ПК-8.1. Выбирает наиболее приемлемые варианты правового решения конкретной ситуации. ИДК ПК-8.2. Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации, проводит консультации в конкретных видах юридической деятельности. ИДК ПК-8.3. Демонстрирует понимание значения и сущности	**Знать:** теоретические категории, применяемые для разработки, оформления и презентации юридических заключений и консультаций; **Уметь:** выделять и систематизировать информацию о процедурах, технологиях разработки, оформления и презентации	Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей		

		представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях.	юридических заключений и консультаций; **Владеть:** практическим опытом ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о процедурах, технологиях разработки, оформления и презентации юридических заключений и консультаций.	отрасли, в которой востребованы выпускники.		

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии с культурными ценностями, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Земельное право» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения.

Таблица 3

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в з.ед./часах)				Часы и формы текущего контроля успеваемости	
		всего	л/з	п/з	с/р	часы	формы
1.	***Раздел I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ***						
2.	**Тема 1.** Предмет и система земельного права	6	1		4	1	Эссе Практическое задание

3.	**Тема 2.** История земельного права России	5			4	1	Доклад Практическое задание
4.	**Тема 3.** Земельные правоотношения	7	1	1	4	1	Теоретический опрос Реферат
5.	**Тема 4.** Источники земельного права	8	1	1	4	2	Теоретический опрос Реферат Практическое задание
6.	**Тема 5.** Право собственности на землю	11	1	1	7	2	Теоретический опрос Реферат Практическое задание
7.	**Тема 6.** Иные, кроме права собственности, виды прав на землю	10	1	1	7	1	Теоретический опрос Реферат
8.	**Тема 7.** Право земельного сервитута	8			7	1	Теоретический опрос Реферат Практическое задание
9.	**Тема 8.** Охрана земель	11	1	1	7	2	Теоретический опрос Эссе/Реферат Практическое задание
10.	**Тема 9.** Управление использованием и охраной земель	9		1	7	1	Теоретический опрос Реферат Практическое задание
11.	**Тема 10.** Ответственность за нарушение земельного законодательства	11	1	1	7	2	Теоретический опрос Реферат Практическое задание Деловая игра
12.	**Тема 11.** Экономический механизм использования земель	9		1	7	1	Теоретический опрос Реферат Практическое задание «Мозговой штурм»
13.	***Раздел II. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ***						
14.	**Тема 12.** Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения	11	1	1	7	2	Теоретический опрос Эссе/Реферат Практическое задание

15.	**Тема 13.** Правовой режим земель сельскохозяйственных коммерческих организаций	10	1	1	7	1	Т еоретический опрос Реферат Практическое задание
16.	**Тема 14.** Правовой режим земель, предоставленных гражданам	10	1		7	2	Реферат Практическое задание
17.	**Тема 15.** Правовой режим земель населенных пунктов	9		1	7	1	Т еоретический опрос Реферат Круглый стол с представителями Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю Практическое задание
18.	**Тема 16.** Правовой режим земель различных категорий	9		1	7	1	Теоретический опрос Реферат Тест
19.	**Форма промежуточной аттестации дисциплины**	**экзамен**					
	Всего на дисциплину «Земельное право»	**3/144**	**10**	**12**	**100**	**22**	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

В предлагаемом руководстве приводится содержание аудиторных занятий для освоения материалов дисциплины.

Раздел I.ОБШАЯ ЧАСТЬ

Тема 1. Предмет и система земельного права

Предмет земельного права. Понятие, особенности и виды земельных отношений какпредмета земельного права.

Объекты общественных земельных отношений. Земля как природный объект. Земля как природный ресурс – объект хозяйствования. Земля как недвижимость, объект собственности и объект гражданского оборота. Земля как политическое пространство.

Методы земельного права. Административно-правовой метод. Гражданско-правовой метод.

Понятие и принципы земельного права. Место земельного права в правовой системе, его соотношение с конституционным, гражданским, административным, экологическим и другими отраслями права.

Система земельного права как отрасли права, отрасли науки, учебной дисциплины.

Тема 2. История земельного права России

Российское земельное право до1917 г. Аграрная реформа 1861 г.

Аграрная реформа 1906 г.

Развитие земельного законодательства в 1917—1990 гг. Декрет о земле. Социализация земли. Первый Земельный кодекс РСФСР 1922г.

Образование СССР и земельное законодательство.

Земельный кодекс РСФСР 1970 г.

Земельный кодекс РСФСР 1991 г. Земельный кодекс РФ 2001 г. Современная земельная реформа.

Тема 3. Земельные правоотношения

Понятие и особенности земельно-правовых норм и земельно-правовых отношений. Виды земельных правоотношений. Регулятивные, охранительные, управленческие, хозяйственные, эколого-земельные, процессуальные земельные отношения.

Участники земельных правоотношений отношений. Объекты земельных правоотношений. Ограничение оборотоспособности земельных участков. Состав земель в РФ. Отнесение земель к категориям, перевод их из одной категории в другую.

Основания возникновения земельных правоотношений. Содержание земельных правоотношений. Основания изменения и прекращения земельных правоотношений.

Тема 4. Источники земельного права

Понятие и виды источников земельного права. Закон — высшая форма правового акта.

Федеральные законы как источники земельного права.

Нормативные указы главы государства и иные подзаконные акты. Постановления правительства РФ. Ведомственные акты. Нормативные акты организаций.

Значение общих принципов, договоров. Порядок заключения договоров между Федерацией и ее субъектами. Правовые обычаи.

Тема 5. Право собственности на землю

Содержание и виды права собственности на землю. Право государственной и муниципальной собственности на землю. Разграничение государственной собственности на землю. Право частной собственности на землю. Возникновение права частной собственности на землю из сделки. Возникновение права частной собственности на землю из актов государственных органов и органов местного самоуправления и из иных оснований. Сделки с земельными участками: особенности гражданско-правовых сделок; купля-продажа; ипотека; аренда земельных участков.

Тема 6. Иные, кроме права собственности, виды прав на землю

Право пожизненного наследуемого владения землей: понятие, субъекты, содержание, основания возникновения; приобретение земельных участков в

собственность. Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком: понятие, субъекты, содержание, приобретение земельных участков в собственность. Право безвозмездного срочного пользования земельным участком. Аренда земельного участка: содержание договора аренды земельного участка; стороны договора аренды земельного участка; предмет договора аренды; форма и государственная регистрация договора аренды; сроки действия договора аренды; права и обязанности арендатора земельного участка; обязанности арендатора; права и обязанности арендодателя; арендная плата; другие условия договора аренды.

Тема 7. Право земельного сервитута

История земельного сервитута в российском праве. Право земельного сервитута в современной России: субъект и объект сервитута; основание возникновения и понятие сервитута; принципы сервитута; защита права сервитута. Публичные и частные земельные сервитуты.

Тема 8. Охрана земель

Цели и задачи охраны земель. Правовые меры охраны земель: обязанности землепользователей по рациональному использованию и охране земель; недопущение загрязнения земель; консервация земель; мелиорация и рекультивация земель. Экономическое стимулирование охраны земель Условия для финансовой поддержки охраны земель. Общие и специальные требования к проектированию и эксплуатации зданий и сооружений. Санитарная охрана земель.

Тема 9. Управление использованием и охраной земель

Понятие и функции управления земельными ресурсами. Система и полномочия органов управления. Органы общей и специальной компетенции. Местное самоуправление: земельные полномочия органов местного самоуправления; нормативная база; взаимоотношения местного самоуправления с государственной властью. Устойчивое развитие, как принцип управления земельными отношениями: концепция; направления и условия перехода к устойчивому развитию; региональное развитие; международные аспекты; классификация земель; роль целевого назначения земель. Землеустройство: виды землеустройства; землеустроительные действия; землеустроительный процесс. Понятие о земельном фонде: классификация земель, роль целевого назначения земель. Государственный земельный кадастр: назначение и содержание государственного земельного кадастра; документы земельного кадастра. Мониторинг земель: назначение; порядок ведения мониторинга земель. Контроль за использованием и охраной земель: виды контроля; органы государственного контроля; общественный земельный контроль; производственный контроль; правовые формы земельного контроля; рассмотрение земельного спора третейским судом.

Тема 10. Ответственность за нарушение земельного законодательства

Разграничение видов ответственности: элементы правонарушения; правовые основания и условия ответственности. Дисциплинарная ответственность за нарушения земельного законодательства. Административная ответственность: порядок наложения и взыскания штрафов. Уголовная ответственность: статья 254 УК РФ; порча земли. Гражданско-правовая ответственность. Земельно-правовая ответственность.

Тема 11. Экономический механизм использования земель

Принципы экономического механизма использования земель: платность; научная обоснованность; экономическая ответственность. Элементы экономического механизма использования земель: финансирование; плата за землю; экономическое стимулирование рационального использования и охраны земель; оценка земель. Основные способы экономического регулирования использования земель РФ.

Раздел II. Особенная часть

Тема 12.Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения

Понятие земель сельскохозяйственного назначения. Особенности правового режима земель сельскохозяйственного назначения: предоставление земель сельскохозяйственного назначения; особенности изъятия земель сельскохозяйственного назначения; права граждан и юридических лиц на земли сельскохозяйственного назначения; обязанности сельскохозяйственных землепользователей. Субъекты прав на земли сельскохозяйственного назначения. Возмещение убытков и потерь сельскохозяйственного производства: понятие и содержание убытков; порядок возмещения убытков; возмещение упущенной выгоды; возмещение потерь сельскохозяйственного производства. Особенности оборота земель сельскохозяйственного назначения.

Тема 13. Правовой режим земель сельскохозяйственных коммерческих организаций

Аграрная реформа и преобразование земельных отношений в сельскохозяйственных предприятиях. Земельные доли. Земельная правосубъектность сельскохозяйственных коммерческих организаций: права на землю; передача земель в уставной капитал (паевой фонд). Правовой режим земель юридических лиц: полное товарищество; товарищество на вере; общества с ограниченной и дополнительной ответственностью; акционерное общество; кооперативы; правовой режим некоммерческих организаций; объединения юридических лиц (ассоциации и союзы).

Тема 14. Правовой режим земель, предоставленных гражданам

Правовой режим земель граждан: земельная правоспособность и дееспособность граждан; виды использования земли гражданами. Земельные участки предпринимателей: понятие крестьянского хозяйства; состав крестьянского хозяйства; права на землю в крестьянском хозяйстве; земли для ведения крестьянского хозяйства; земли для ведения личного подсобного хозяйства; земельные участки для сенокошения и выпаса скота. Правовой режим земель, предоставленных для ведения садового, огородного и дачного хозяйства.

Тема 15. Правовой режим земель населенных пунктов

Понятие и состав земель населенных пунктов. Право собственности на земли населенных пунктов: право государственной собственности, право муниципальной собственности, право собственности граждан и субъектов предпринимательской деятельности. Нормирование приобретения земельных участков в городах и других населенных пунктах.

Управление землями населенных пунктов. Планирование использования земель: генеральные планы застройки, схемы районной планировки, планы земельно-хозяйственного устройства, состав земель населенных пунктов. Зонирование городских территорий. Городская черта. Санитарно-эпидемиологические требования к планировке и застройке городов и населенных пунктов.

Правовой режим земель городов и других населенных пунктов. Правовой режим отдельных категорий городских земель: а) правовой режим земель застройки; б) правовой режим земель общего пользования; в) правовой режим земель транспорта, энергетики, связи и иного промышленного назначения; г) правовой режим земель природоохранного, оздоровительного, рекреационного и историко-культурного назначения.

Особенности правового режима земель пригородных и зеленых зон.

Тема 16. Правовой режим земель различных категорий

Правовой режим земель поселений: современный город и рациональное использование его земель; специфика управления землями поселений; ограничение деятельности землепользователей в городе; правовой режим пригородных зон.

Особенности правового режима земель промышленности, энергетики, транспорта, связи и иного специального назначения.

Правовой режим земель обороны и безопасности.

Правовой режим земель для целей недропользования. Рекультивация нарушенных земель. Возврат земель в хозяйственный оборот. Ответственность за нарушение порядка использования земель, предоставленных для целей недропользования.

Правовой режим земель водного фонда: водоохранные зоны; цели использования водных объектов.

Правовой режим лесов и земель лесного фонда: государственная лесная политика; государственное управление и регулирование в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и земель лесного фонда.

Правовой режим земель запаса. Правовой режим земель особо охраняемых территорий: земли особо охраняемых природных территорий; земли лечебно-оздоровительных местностей и курортов; земли природоохранного, рекреационного и историко-культурного назначения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

В предлагаемом руководстве приводится содержание аудиторных занятий и заданий для самостоятельной работы по указанным разделам.

Задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки

Практические занятия

Раздел I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Тема 3. Земельные правоотношения.

Занятие 1. Земельные правоотношения (2 час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и особенности земельно-правовых норм и земельно-правовых отношений. Виды земельных правоотношений.

2. Участники земельных правоотношений отношений.

3. Объекты земельных правоотношений. Ограничение оборотоспособности земельных участков.

4. Основания возникновения земельных правоотношений. Содержание земельных правоотношений. Основания изменения и прекращения земельных правоотношений.

Тема 4. Источники земельного права

Занятие 1. Источники земельного права (1 час)

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и особенности источников земельного права. Классификация источников земельного права.

2. Закон как источник земельного права. Указы Президента РФ как источники земельного права.

3. Постановления Правительства РФ как источники земельного права.

4. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти как источники земельного права.

5. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации.

6. Роль судебной практики в регулировании земельных отношений.

Тема 5.Право собственности на землю

Занятие 1. Право собственности на землю (4 час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие права собственности на землю и другие природные ресурсы.
2. Формы собственности на землю.
3. Субъекты и объекты права собственности на землю: право собственности и право территориального верховенства на землю.

Занятие 2. Право собственности на землю (4 час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Содержание права собственности на землю.
2. Основания возникновения и прекращения права собственности на землю.

Тема 6. Иные, кроме права собственности, виды права на землю.

Занятие 1. **Иные, кроме права собственности, виды права на землю.**
(4 час.)
Вопросы для обсуждения

1. Понятие и виды иных, кроме собственности прав на земельные участки. Принципы осуществления таких прав.
2. Право пожизненного наследуемого владения земельным участком.
3. Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

Занятие 1. Иные, кроме права собственности, виды права на землю. (4 час.)
Вопросы для обсуждения

1. Аренда земельных участков.
2. Право безвозмездного срочного пользования.

Тема 7. Право земельного сервитута

Занятие 1. Право земельного сервитута (1 час)

Вопросы для обсуждения:

1. История земельного сервитута в российском праве.
2. Право земельного сервитута в современной России
3. Публичные и частные земельные сервитуты.

Тема 8. Охрана земель

Занятие 1. Охрана земель (1 час)

Вопросы для обсуждения:

1. Цели и задачи охраны земель.
2. Правовые меры охраны земель.
3. Экономическое стимулирование охраны земель
4. Общие и специальные требования к проектированию и эксплуатации зданий и сооружений.
5. Санитарная охрана земель.

Тема 9. Управление использованием и охраной земель

Занятие 1. Управление использованием и охраной земель (2 час)

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и функции управления земельными ресурсами.
2. Система и полномочия органов управления.

3. Устойчивое развитие, как принцип управления земельными отношениями
4. Классификация земель; роль целевого назначения земель.
5. Землеустройство: виды землеустройства; землеустроительные действия; землеустроительный процесс.
6. Государственный земельный кадастр
7. Контроль за использованием и охраной земель

Тема 10. Ответственность за нарушение земельного законодательства

Занятие 1. Ответственность за нарушение земельного законодательства (4 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Разграничение видов ответственности: элементы правонарушения; правовые основания и условия ответственности.
2. Дисциплинарная ответственность за нарушения земельного законодательства.
3. Административная ответственность: порядок наложения и взыскания штрафов.

Занятие 2. Ответственность за нарушение земельного законодательства (4 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Уголовная ответственность: статья 254 УК РФ; порча земли.
2. Гражданско-правовая ответственность.
3. Земельно-правовая ответственность.

Тема 11. Экономический механизм использования земель

Занятие1. Экономический механизм использования земель (4 часа)

Вопросы для обсуждения:

1.Принципы экономического механизма использования земель.

2. Понятие и структура экономического механизма в сфере использования земель.

3. Методы экономического регулирования в сфере использования земель.

4. Правовые основы платы за землю.

Занятие 2. Экономический механизм использования земель (4 часа)

Вопросы для обсуждения:

1. Земельный налог: порядок исчисления и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу, налоговые льготы.

2. Арендная плата за землю.

3. Оценка земельных участков.

4. Кадастровая стоимость земельного участка. Порядок проведения кадастровой оценки земель.

Тема 12. Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения

Занятие 1. Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения (2 час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и состав земель сельскохозяйственного назначения.
2. Субъекты прав на земельные участки на землях сельскохозяйственного назначения. Права и обязанности собственников и пользователей земель сельскохозяйственного назначения.
3. Оборот земель сельскохозяйственного назначения.
4. Земли сельскохозяйственного использования.
5. Правовой режим земель крестьянских (фермерских) хозяйств.

Тема 13. Правовой режим земель сельскохозяйственных коммерческих организаций

Занятие 1. Правовой режим земель сельскохозяйственных коммерческих организаций (1 час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Аграрная реформа и преобразование земельных отношений в сельскохозяйственных предприятиях.
2. Земельная правосубъектность сельскохозяйственных коммерческих организаций: права на землю; передача земель в уставной капитал (паевой фонд).
3. Правовой режим земель юридических лиц.

Тема 15. Правовой режим земель населенных пунктов

Занятие 1. Правовой режим земель населенных пунктов (4 час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и состав земель населенных пунктов.
2. Управление землями населенных пунктов.
3. Правовой режим земель городов и других населенных пунктов.

Занятие 2. Правовой режим земель населенных пунктов (4 час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Правовой режим отдельных категорий городских земель:

а) правовой режим земель застройки;

б) правовой режим земель общего пользования;

в) правовой режим земель транспорта, энергетики, связи и иного промышленного назначения;

г) правовой режим земель природоохранного, оздоровительного, рекреационного и историко-культурного назначения.

2. Особенности правового режима земель пригородных и зеленых зон.

Тема 16. Правовой режим земель различных категорий

Занятие 1. Правовой режим земель различных категорий (4 час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Правовой режим земель поселений
2. Особенности правового режима земель промышленности, энергетики, транспорта, связи и иного специального назначения.
3. Правовой режим земель обороны и безопасности.
4. Правовой режим земель для целей недропользования.

Занятие 2. Правовой режим земель различных категорий (4 час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Правовой режим земель водного фонда: водоохранные зоны; цели использования водных объектов.
2. Правовой режим лесов и земель лесного фонда.
3. Правовой режим земель запаса.

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Формат – устно.

На экзамене обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

Контрольные вопросы к экзамену:

1. Понятие земельного права как отрасли права. Метод земельного права.
2. Понятие и особенности земельных отношений как предмета земельного права. Место земельного права в правовой системе.
3. Понятие и классификация принципов земельного законодательства.

4. Понятие источников земельного права. Законы и подзаконные акты как источники земельного права.
5. Понятие и виды земельных правоотношений. Субъекты земельных правоотношений. Содержание земельных правоотношений.
6. Земельные участки (гл. I.1 ЗК РФ).
7. Понятие и состав земельного фонда РФ. Государственное управление земельным фондом, система органов управления, функции управление.
8. Понятие и формы собственности на землю. Содержание права собственности на землю. Право территориального верховенства на землю.
9. Право постоянного (бессрочного) пользования на землю (ст. 20 ЗК РФ).
10. Право пожизненного наследуемого владения (ст. 21 ЗК РФ).
11. Аренда земельных участков (ст. 22 ЗК РФ).
12. Право ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитут) (ст. 23 ЗК РФ).
13. Безвозмездное срочное пользование земельными участками. Служебный надел (ст. 24 ЗК РФ).
14. Землеустройство и землеустроительный процесс. Стадии землеустроительного процесса.
15. Ограничение оборотоспособности земельных участков (земельные участки изъятые из оборота, земельные участки ограниченные в обороте).
16. Порядок предоставления земельных участков для строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.
17. Порядок предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством.
18. Переход права на земельный участок при переходе права собственности на здание, строение, сооружение.
19. Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения, сооружения.
20. Особенности купли-продажи земельных участков.
21. Основания прекращения права пользования земельным участком. Условия и порядок прекращения.
22. Основания прекращения права собственности на земельный участок. Условия и порядок прекращения.
23. Порядок перевода земель из одной категории в другую.
24. Условия и порядок отказа лица от права на земельный участок.
25. Защита прав на землю. Понятие и виды земельных споров.
26. Гарантии прав на землю при изъятии земельных участков для государственных и муниципальных нужд. Порядок изъятия.
27. Сделки с земельными участками: купля-продажа, аренда, наследование земельных участков, в том числе из земель сельскохозяйственного назначения.
28. Мониторинг земель.
29. Государственный кадастровый учет земельных участков.
30. Контроль за соблюдением земельного законодательства, охраной и использованием земель.
31. Понятие и виды юридической ответственности за нарушение земельного законодательства.

32. Общая характеристика правового режима земель сельскохозяйственного назначения.
33. Основные принципы оборота земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.
34. Особенности оборота земельных участков и земельных долей из земель сельскохозяйственного назначения.
35. Правовой режим земельных участков, предоставленных для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства.
36. Право граждан на земельные участки для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства. Личные подсобные хозяйства.
37. Понятие и состав земель населенных пунктов.
38. Порядок установления и изменения границ населенных пунктов. Создание вновь образованных поселений. Упразднение поселений.
39. Территориальное планирование. Виды документов территориального планирования.
40. Правовой режим земель промышленности и иного специального назначения.
41. Правовой режим земель железнодорожного и автомобильного транспорта.
42. Правовой режим земель, предоставленных для нужд обороны и государственной безопасности. Закрытые административно-территориальные образования (ЗАТО).
43. Правовой режим земель лечебно-оздоровительных местностей, курортов и иных особо охраняемых территорий.
44. Государственное управление отношениями недропользования. Кадастр, баланс запасов.
45. Государственный фонд недр. Виды недропользования.
46. Порядок возникновения и основания прекращения прав на пользования недрами. Права и обязанности пользователей недр.
47. Система платежей при пользовании недрами.
48. Понятие, состав водного фонда. Государственное управление водным фондом. Право собственности на водные объекты.
49. Договор водопользования. Решение о предоставлении водного объекта в пользование. Плата за пользование водным объектом.
50. Правовой режим земель лесного фонда. Государственное управление в области лесных отношений. Право собственности на лесные участки.
51. Виды использования лесов.
52. Порядок предоставления гражданам, юридическим лицам лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (договор аренды лесного участка, договор купли-продажи лесных насаждений).

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающемуся важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, рефераты и др.

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся должен посещать все виды аудиторных занятий. Вести конспекты лекционных и практических занятий, своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты, выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

Рабочая программа дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Обучающийся при помощи Рабочей программы узнает, на формирование каких компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины обучающиеся смогут овладеть.

Рабочая программа вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;
- систематизация учебной работы обучающегося в течение семестра;
- развитие мотивации обучения у обучающегося;
- привитие обучающемуся навыков совершенствования и самообразования;
- вовлечение обучающегося в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;
- адаптация обучающегося к условиям деятельности в информационном обществе.

Рабочая программа поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, игровые.

Вводная лекция знакомит обучающегося с предметом, целью и задачами учебного процесса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру материала, который предлагается к изучению; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимодействия студентов и лектора; регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило вводной является первая лекция при изучении курса.

Тематические лекции отличаются логическим единством, посвящаются разбору конкретной темы и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию.

Обзорная лекция предполагает поверхностное изложение большого объема материала, посвященного определенному разделу дисциплины. Обычно используется

в учебной программе заочной формы отделения в финале экзаменационной сессии по дисциплинам, предусматривающим продолжение изучения в следующем семестре. Лекции такого рода помогают сориентировать студентов на изучение нового материала, определить наиболее сложные вопросы, требующие более тщательной проработки.

Итоговая лекция завершает обучение по курсу. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются перспективы развития институтов права.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, определяется главной целью ОПОП. Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

Еще одной из форм аудиторной работы являются практические занятия. Практические занятия являются одной формой учебного процесса. Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения обучающихся к использованию нормативно-правовых источников и исследовательской литературы на научной основе. Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что

обучающийся не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если обучающийся пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого обучающегося - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления обучающиеся группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

Для самопроверки качества усвоения учебного материала предусмотрен ряд задач и тестовых заданий. Обучающиеся самостоятельно могут решать их, тем самым, готовясь промежуточному (тематическому) и итоговому тестированию.

Если возникают сложности с восприятием учебного материала, обучающемуся следует обратиться к преподавателю. Для индивидуальной работы предусмотрены еженедельные консультационные дни. День недели, время проведения консультаций указаны на стендах вуза по направлениям подготовки.

Доклад и требования к оформлению докладов

Доклад - вид самостоятельной учебно-исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату). Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Работа студента над докладом включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в срок. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Методические указанию к выполнению реферата

Реферат представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме. Избранная обучающимся проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников. В отличие от курсовой работы, представляющей собой комплексное исследование проблемы, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Целями являются:

- развитие у обучающегося навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;
- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;

- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами является:

- научить обучающегося максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;
- научить обучающегося грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;
- подготовить обучающегося к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- помочь обучающегося определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или выпускной квалификационной работы;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

При подготовке к защите реферата необходимо подготовить презентацию, отражающую краткие, наиболее важные аспекты исследования.

Рекомендуемый объем реферата 10-12 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы.

Основной текст должен быть представлен следующими структурными элементами:

– титульный лист,

– введение,

– основная часть,

– заключение,

– список использованной литературы.

Требования к набору и печатанию:

1) формат бумаги 210х297 (А4);

2) поля: сверху, снизу, справа – 20 мм; слева – 30 мм;

3) шрифт 14 размера, цвет черный, интервал 1,5;

4) номера страниц проставляют по центру внизу текста.

Методические рекомендации для подготовки презентаций

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;

• последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий

Практические задания направлены на подтверждение теоретических положений и формирование умений и навыков, как профессиональных (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в профессиональной деятельности), так и учебных (умений решать задачи, и др.).

Подготовка к выполнению практических заданий заключатся в самостоятельном изучении теории по рекомендуемой литературе (включая нормативно-правовые акты), предусмотренной рабочей программой.

Практические задания каждый студент выполняет индивидуально с учетом методических указаний по освоению дисциплины.

Практические задания выполняются в отдельной тетради, сдается преподавателю по окончанию занятия.

Практические задания считаются выполненными, если они представлены, проверены преподавателем и соответствует критериям, определяемыми оценочными средствами и материалами рабочей программы.

В случае отсутствия на занятиях по любой причине или неудовлетворительном результате выполнения практической работы студент должен выполнить соответствующие задания.

Методические рекомендации по работе с глоссарием

Глоссарий (словарь терминов) можно осваивать, используя предложенную преподавателем подборку терминов, либо самостоятельно составляя таковую.

Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в рамках учебной дисциплины. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять до 10 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений. В глоссарий включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

Методические рекомендации к выполнению задания для 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; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); 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 студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, 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 студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить.

В целях проверки качества самостоятельной работы студентов преподаватель в соответствии с программой самостоятельной работы выборочно проверяет

конспекты, в которых студенты фиксируют информацию, полученную из дополнительной литературы по темам лекций и семинарских занятий; проверяет качество конспектов по темам, полностью определенным для самостоятельного изучения; проводит коллоквиумы в учебных группах; проводит защиту реферативных работ и использует иные формы контроля.

Современные образовательные технологии сложно представить без использования средств систематизации и визуализации. Обучающиеся успешно осваивают технологию подготовки и применения презентаций.

Самостоятельная работа обучающихся контролируется преподавателем в течение учебного семестра. Контроль над качеством выполнения самостоятельной работы осуществляется систематически посредством разного вида проверочных мероприятий.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы.

В целях наиболее эффективного распределения нагрузки при изучении дисциплины дано название основных тем изучения дисциплины и рекомендованные виды учебной работы. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и видов учебной работы в пределах каждой темы в учебных часах устанавливается вузом в зависимости от технологии обучения и определяется временными затратами на освоение регламентированного минимума результатов обучения в виде компетенций, знаний, умений и навыков.

Итоговый контроль представлен экзаменом.

Таблица 5

План-график выполнения самостоятельной работы

№п/п	Темы дисциплины	СРС, часы	Виды самостоятельной работы студентов	ЧАСЫ
1.	***Раздел I.*** ***ОБЩАЯ ЧАСТЬ***			
2.	**Тема 1.** Предмет и система земельного права	4	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2

			2. Работа над эссе.	1
			3. Выполнение практического задания	1
3.	**Тема 2.** История земельного права России	4	1. Работа над докладом.	1
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, Консультант-Плюс, ЭБС.	2
			3. Выполнение практического задания	1
4.	**Тема 3.** Земельные правоотношения	4	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, Консультант-Плюс, ЭБС.	1
			2. Подготовка к практическому занятию.	1
			3. Работа с рефератом.	1
			4. Изучение темы, вынесенной на самостоятельное изучение.	1
5.	**Тема 4.** Источники земельного права	4	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, Консультант-Плюс.	1
			2. Подготовка к практическому занятию.	1
			3. Работа с рефератом.	1
			4. Выполнение практического задания	1
6.	**Тема 5.** Право собственности на землю	7	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС , Консультант-Плюс.	4
			2. Подготовка к практическому занятию.	1
			3. Работа над рефератом.	1
			4. Выполнение практического задания	1
7.	**Тема 6.** Иные, кроме права собственности, виды прав на землю	7	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	4
			2. Подготовка к практическому занятию.	1
			3. Решение практического задания по теме.	1
			4. Работа над рефератом.	1
8.	**Тема 7.** Право земельного сервитута	7	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	4
			2. Выполнение практического задания	1
			3. Подготовка к практическому занятию.	1
			4. Работа над рефератом.	1
9.	**Тема 8.** Охрана земель	7	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	4
			2. Работа над эссе/рефератом.	1
			3. Выполнение практического задания	1
			4. Подготовка к практическому	1

			заданию	
10.	**Тема 9.** Управление использованием и охраной земель	7	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, Консультант-Плюс.	4
			2. Работа над рефератом.	1
			3. Подготовка к практическому заданию	1
			4. Выполнение практического задания	1
11.	**Тема 10.** Ответственность за нарушение земельного законодательства	7	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, Консультант-Плюс.	4
			2. Работа над рефератом.	1
			3. Подготовка к практическому заданию	1
			4. Выполнение практического задания	1
12.	**Тема 11.** Экономический механизм использования земель	7	1. Подготовка к практическому занятию.	1
			2. Выполнение практического задания.	1
			3. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС	4
			4. работа над рефератом	1
13. .	***Раздел II. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ***			
14.	**Тема 12.** Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения	7	1. Выполнение практического задания	1
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, Консультант-Плюс,	4
			3. Работа над эссе/рефератом.	1
			4. Подготовка к практическому занятию	1
15. .	**Тема 13**. Правовой режим земель сельскохозяйственных коммерческих организаций	7	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	7
			2. Работа над рефератом.	1
			3. Подготовка к практическому заданию	1
			4. Выполнение практического задания	1
16.	**Тема 14.** Правовой режим земель, предоставленных гражданам	7	1. Работа над рефератом.	1
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	4
			3. Выполнение практического задания	1
			4. Подготовка к тестированию	1
17.	**Тема 15.** Правовой режим земель населенных пунктов	7	1. Работа над рефератом.	1
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	1

			3. Подготовка к практическому занятию.	1
			4. Выполнение практического задания	1
			5. Подготовка к промежуточной аттестации	1
18. 8.	**Тема 16.** Правовой режим земель различных категорий	7	1. Подготовка к практическому занятию.	1
			2. Работа над рефератом.	1
			3. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами	1
			4. Подготовка к промежуточной аттестации	4
	ИТОГО:	**100**		**100**

В освоении дисциплины «**Земельное право**» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:	***для лиц с нарушениями слуха:***	***для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:***
– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное

обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS для обучения в высших и средних учебных заведениях, и электронно-библиотечной системы (ЭБС) www.znanium.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий; консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;
- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;
- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студента по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине.

Имеются специально оборудованные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ), экраном для проектора (каб.513),библиотека, читальный зал с выходом в Интернет. При необходимости используется каб. №107 - кабинет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории № 213, 413 с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 50 - 70 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов.

Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории № 415 (научно-исследовательская лаборатория), 202(типография), 206(электронный читальный зал):

наглядные пособия;

доска аудиторная;

мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

Учебные аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест.

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно - двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

1. Земельное право : учебник / С.А. Боголюбов, Е.А. Галиновская, Н.В. Кичигин [и др.] ; отв. ред. Е.А. Галиновская, Е.Л. Минина, С.А. Боголюбов. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2025. — 448 с. — DOI 10.12737/2134596. - ISBN 978-5-16-019734-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2134596

Дополнительная литература

1. Крассов, О. И. Земельное право : учебник / О. И. Крассов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 560 с. - ISBN 978-5-91768-631-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2129517

2. Чмыхало, Е. Ю. Земельное право : практикум / Е. Ю. Чмыхало, Т. В. Волкова, С. Ю. Королёв [и др.] ; Саратовская государственная юридическая академия. – Саратов : Изд-во Сарат. гос. юрид. акад., 2024. – 2024. – 131 с. – ISBN 978-5-7924-2050-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2213451

3. Земельное право : практикум / сост. Г. А. Анохина. - Воронеж : Научная книга, 2022. - 56 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1998979

Электронные ресурсы

1. http://www.duma.gov.ru/ – официальный сайт Государственной Думы ФС РФ.
2. http://www.council.gov.ru/ – официальный сайт Совета Федерации ФС РФ.
3. http://www.government.ru/content/–Интернет-портал Правительства РФ.
4. http://www.government.ru/content/ – Интернет-портал Правительства РФ
5. http://www.ksrf.ru/ – официальный сайт Конституционного Суда РФ
6. http://window.edu.ru/window/library – Единое окно доступа к образовательным ресурсам.
7. http://www.minjust.ru–официальный - сайт Министерства юстиции Российской Федерации
8. СПС КонсультантПлюс www.consultant.ru
9. СПС Гарант www.gararnt.ru

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

1. **http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации:**
   - http://publication.pravo.gov.ru/ - официальное опубликование НПА;
   - http://pravo.gov.ru/ips/ - Свод законов Российской империи;
   - http://pravo.gov.ru/articles/ - статьи.
2. **http://www.kremlin.ru/ - официальный сайт Президента Российской Федерации:**
   - http://www.kremlin.ru/acts/news - документы;
   - http://www.kremlin.ru/structure/state-council - Государственный совет;
   - http://www.kremlin.ru/structure/security-council - Совет безопасности;
   - http://www.kremlin.ru/structure/commissions - комиссии и советы при Президенте Российской Федерации.
3. **http://duma.gov.ru/ - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации:**
   - http://duma.gov.ru/duma/about/ - структура, регламент, история;
   - http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/ - законодательная деятельность;
   - http://duma.gov.ru/representative/interpellations/ - представительная деятельность;
   - http://duma.gov.ru/international/about/ - международная деятельность.
4. **http://council.gov.ru/ - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации:**
   - http://council.gov.ru/structure/council/ - структура, регламент, история;
   - http://council.gov.ru/activity/legislation/ - законодательная деятельность;
   - http://council.gov.ru/activity/analytics/ - издания и аналитические материалы;
   - http://council.gov.ru/activity/crosswork/ - межпарламентская деятельность.
5. **http://government.ru/- Интернет-портал Правительства Российской Федерации:**
   - http://government.ru/rugovclassifier/ - деятельность;
   - http://government.ru/rugovclassifier/section/2641/ - национальные проекты;
   - http://government.ru/rugovclassifier/ - отчеты;
   - http://government.ru/ministries/ - министерства и ведомства;
   - http://government.ru/docs/ - документы

6. **http://www.ksrf.ru/- официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации:**
    - http://www.ksrf.ru/ru/Info/Pages/default.aspx - состав, полномочия, порядок деятельности;
    - http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx - решения;
    - http://www.ksrf.ru/ru/Petition/Pages/StatisticDef.aspx - статистика по обращениям;
    - http://www.ksrf.ru/ru/Sessions/Pages/default.aspx - заседания (позиции сторон)
7. **https://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации:**
    - https://vsrf.ru/documents/practice/?year=2021 – обзоры судебной практики;
    - https://vsrf.ru/documents/own/?category=resolutions_plenum_supreme_court_russian&year=2021 – постановления Пленума ВС РФ;
    - https://vsrf.ru/documents/statistics/?year=2021 – судебная статистика;
    - https://vsrf.ru/documents/international_practice/?year=2021 – международная практика
8. **https://sudact.ru/ - Судебные и нормативные акты**
9. **http://pravo.minjust.ru/ - Нормативные правовые акты в Российской Федерации (Министерство юстиции Российской Федерации):**
    - http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html - федеральное законодательство и судебная практика.
10. **https://www.dissercat.com/ -Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов**
11. **https://minjust.gov.ru/ru/ - сайт Министерства юстиции Российской Федерации**
    - https://minjust.gov.ru/ru/documents/- документы;
    - https://minjust.gov.ru/ru/pages/pravovaya-informaciya/ - правовая информация.
12. **https://kamchatka.arbitr.ru/ - Арбитражный суд Камчатского края:**
    - https://kamchatka.arbitr.ru/law/docs/ - правовые основы деятельности;
    - https://kamchatka.arbitr.ru/process/primiritelnie_proceduri - примирительные процедуры;
    - https://kamchatka.arbitr.ru/process/treteiskie_sudi - третейские суды;
    - https://kamchatka.arbitr.ru/about/publications - издания суда;
    - https://kamchatka.arbitr.ru/about/stat - статистические данные.
13. **https://kamgov.ru/ - Официальный сайт Камчатского края:**
    - https://www.kamgov.ru/gov-entity/iogv - исполнительные органы;
    - https://www.kamgov.ru/gosudarstvennaya-sluzhba - государственная служба
14. **http://www.zaksobr.kamchatka.ru/ - Официальный сайт Законодательного Собрания Камчатского края:**
    - http://www.zaksobr.kamchatka.ru/events/Deyatelnost - направления деятельности;
    - http://www.zaksobr.kamchatka.ru/events/Zakony - нормотворчество.

10.11. Критерии оценки знаний обучающихся

Критерии оценки устного ответа

Оценка «отлично» – активное участие студента в обсуждении проблем каждого практического занятия, студент владеет категориальным аппаратом, может

привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты.

Оценка «хорошо» – недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы студентом, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на практических занятиях.

Оценка «удовлетворительно» – ответы студента отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях.

Оценка «неудовлетворительно» – пассивность студента на практических занятиях, частая неготовность при ответах на вопросы, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Критерии оценки доклада и презентации

№	Критерии	Оценка	Баллы
1.	Структура	1.По структуре содержание доклада и презентации соответствует предъявляемым требованиям. 2.Количество слайдов в презентации соответствует содержанию и продолжительности выступления(для 7-ми минутного выступления рекомендуется не более 10 слайдов). 3. Наличие титульного слайда и слайда с выводами.	6
2.	Наглядность	1.Иллюстарции качественные, с четким изображением, текст легко читается. 2.Используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики).	4
3.	Дизайн и настройка	1.Оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержанию, для всех слайдов используется один и тот же шаблон оформления.	2
4.	Содержание	1.Содержание доклада и презентации соответствует заявленной теме. 2.Презентация и доклад отражают основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы). 3.Презентация и доклад содержат полную и понятную информацию по теме работы. 4.Орфографическая и пунктуационная грамотность. 5.Научный стиль изложения.	10
5.	Требования к выступлению	1.Выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал. 2.Выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы аудитории. 3.Выступающий точно укладывается в рамки регламента (7 минут).	6

	Максимальный балл	**28**

Шкала перевода баллов в оценку

Баллы	Оценка
28-22	5
21-16	4
15-6	3
0-5	2

Критерии оценки эссе

Эссе обучающихся оценивается по критериям, представленным следующих таблицах:

Критерии оценивания содержания эссе

Критерии	Дескрипторы	Баллы
Глубина раскрытия темы и убедительность суждений **2 балла**	убедительное осмысление предложенной темы	1
	эссе не соответствует основной теме	0
	выделение проблемы	1
	неверно выделена проблема или проблема не обозначена	0
Аргументация **3 балла**	наличие аргумента(-ов) из художественного произведения, соответствующего теме эссе	1
	отсутствие аргумента(-ов) из художественного произведения	0
	наличие аргумента(-ов) из других источников, подтверждающего позицию автора	1
	отсутствие аргумента(-ов) из других источников, подтверждающего позицию автора	0
	наличие индивидуальной позиции автора	1
	отсутствие индивидуальной позиции автора	0
Композиционная цельность и логичность **3 балла**	наличие композиционной цельности, части высказывания логически связаны, мысль последовательно развивается	1
	нарушена композиционная цельность	0
	наличие внутренней логики, умение идти от частного к общему, от общего к частному	1
	нарушена последовательность изложения мысли во всех частях работы, нет внутренней логики	0
	оригинальность (интересные сцепления, неожиданные повороты), новизна выводов	1
	не продемонстрирован индивидуальный и творческий подход	0
Речевая культура **2 балла**	использование художественно-изобразительных средств и стилистических фигур	1
	однообразие грамматического строя речи, бедный	0

	словарь	
	эмоциональность, живость речи	1
	низкое качество речи	0
	Максимальный балл	**10**

Шкала перевода баллов в оценку

Баллы	**Оценка**
9-10	5
7-8	4
4-6	3
0-3	2

Критерии оценивания грамотности и фактической точности речи эссе

Критерии	**Дескрипторы**	**Баллы**
Орфография ***3 балла***	орфографических ошибок нет или допущена 1 негрубая ошибка	3
	допущено 1-2 ошибки	2
	допущено 3-5 ошибок	1
	допущено более 5 ошибок	0
Пунктуация ***3 балла***	пунктуационных ошибок нет или допущена 1 ошибка	3
	допущено 2-3 ошибки	2
	допущено 4-5 ошибок	1
	допущено более 5 ошибок	0
Соблюдение грамматических норм ***2 балла***	грамматических ошибок нет или допущена 1 ошибка	2
	допущено 2-3 ошибки	1
	допущено более 4 ошибок	0
Соблюдение речевых и стилистических норм ***2 балла***	стилистических и речевых ошибок нет или допущена 1 ошибка	2
	допущено 2 - 3 ошибки	1
	допущено более 3 ошибок	0
	Максимальный балл	**10**

Шкала перевода баллов в оценку

Баллы	**Оценку**
9-10	5
7-8	4
4-6	3
0-3	2

Критерии оценки реферата

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и

защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо реферат не представлен.

Критерии оценки тестов

При тестировании все верные ответы берутся за 100%. Оценка выставляется в соответствии с таблицей:

Процент выполнения заданий	**Оценка**
90-100 %	отлично
75-89 %	хорошо
60-74 %	удовлетворительно
Менее 60 %	неудовлетворительно

Критерии оценки практических заданий, задач («кейс-стади»)

Оценка «зачтено»:

ставится за полностью правильное решение практических заданий; за сделанные глубокие и детальные выводы с опорой на правовые источники.

Оценка «не зачтено»:

ставится, если при решении практических заданий допущены две (и более) существенные ошибки или задание не сделано вообще; выводы сформулированы с грубыми ошибками или отсутствуют.

Критерии оценки «мозгового штурма»

При оценивании работы студентов используется набор нижеперечисленных критериев (от 0 до 5 баллов по каждой позиции), которые заранее доводятся до студентов, а также применяются для оценивания командами работы друг друга:

1. Актуальность идеи.

2. Качество представления информации (предметные знания студентов).
3. Уровень аргументации.
4. Корректность полемики.
5. Умение прийти к консенсусу.

Шкала перевода баллов в отметку

Баллы	Отметка
25-19	5
19-13	4
12-6	3
0-5	2

Критерии оценки «круглого стола», дискуссии

Оценивается знание материала, способность к его обобщению, критическому осмыслению, систематизации, умение анализировать логику рассуждений и высказываний: навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка ***«отлично»*** ставится, если: обучающийся полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.

Могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.

Оценка ***«хорошо»*** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеется один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один-два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка ***«удовлетворительно»*** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и

продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; 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, магистрант не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка ***«неудовлетворительно»*** ставится, если: 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 публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Процедура выставления экзамена и критерии оценки знаний обучающихся

Экзамен студентам по изучаемой дисциплине выставляется преподавателем (*при отсутствии преподавателя заведующим кафедрой, кроме дисциплин балльно-рейтинговой системы)*, согласно расписанию.

Для студентов, обучающихся на основе балльно-рейтинговой системы оценки знаний, экзамен выставляется при условии сдачи всех контрольных точек, предусмотренных текущим контролем успеваемости по результатам рейтинга.

Процедура проведения экзамена проводится в виде ответов на теоретические и практические вопросы, изложенные в экзаменационных билетах.

Знания, умения и навыки студентов оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и в полном объеме усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно ответил на все вопросы экзаменационного билета, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал учебной и научной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, правильно ответил на дополнительные вопросы по дисциплине.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он знает материал, в полном объеме и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы экзаменационного билета, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, правильно ответил на дополнительные вопросы по дисциплине.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, не ответил на дополнительные вопросы по дисциплине, не знает полностью ответ на один из вопросов экзаменационного билета, при условии ответа на остальные вопросы на «отлично» и «хорошо».

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала либо допускает существенные ошибки при ответе на вопросы экзаменационного билета, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не ответил на дополнительные вопросы по дисциплине. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

Критерии оценки уровня обученности и уровня сформированности компетенций по дисциплине устанавливает кафедра. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой.

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется при необходимости дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены филиалом академии или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

№ п/п	Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
1	С нарушением слуха	письменные самостоятельные работы по решению теста, выполнение практических заданий, написание эссе, доклада, реферата, вопросы к экзамену	Преимущественно письменная проверка
2	С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к экзамену, участие в практических занятиях, теоретическом опросе	Преимущественно устная проверка(индивидуально)
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	письменные самостоятельные работы по решению теста, выполнение практических заданий, эссе, доклад,реферат, участие в практических занятиях, вопросы к экзамену	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента студентов.

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

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

11. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Земельное право» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» на 202_-202_ учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

1.
2.
3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:
Должность, звание Ф.И.О.

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры «Юриспруденция»
Протокол № __ от «__» _____ 20__ года.

Зав. кафедрой Ф.И.О.