

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова



УТВЕРЖДАЮ:

Директор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.

2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
М2.В.ДВ.02.01 ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА В СФЕРЕ
КАДАСТРОВОГО УЧЕТА НЕДВИЖИМОСТИ**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Юридическая техника в профессиональной
деятельности юриста»

Форма обучения: заочная

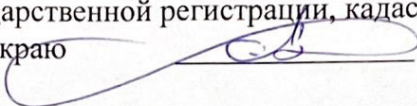
Квалификация (степень) выпускника: магистр

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 030900 (40.04.01) Юриспруденция(квалификация (степень) «магистр»), утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 14.12.2010 № 1763, и примерной ООП

Программу составил (и):

А.И. Власенко, заместитель директора филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Краснодарскому краю


подпись

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости» утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 7 «14» апреля 2020 г.

и.о. заведующего кафедрой теории и истории государства и права Кич И.С.

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета имени А.А. Хмырова

протокол № ____ «__» апреля 2020 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.

подпись

Рецензенты:

Р.С. Кабанов, адвокат адвокатской палаты Краснодарского края,

А.Н. Танага, заведующий кафедрой гражданского процесса Кубанского государственного аграрного университета им. И.Т. Трубилин

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

Учебная дисциплина «Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости» имеет своей целью формирование у магистрантов общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для последующей успешной реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, правового обучения и воспитания, подготовку студентов к самостоятельной деятельности, связанной с практическим применением полученных знаний и навыков в профессиональной деятельности юриста.

Освоение дисциплины направлено на приобретение теоретических знаний и практических навыков по поиску и анализу проблем в сфере кадастрового учета недвижимости, изучение общих тенденций и перспектив развития законодательства с целью последующего проведения научных исследований в данной области права, а также обоснованное понимание возможности и роли курса при решении задач в сфере кадастрового учета недвижимости с учетом навыков применения норм права в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

1.2 Задачи дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины «Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости» выступают:

- развитие у магистрантов способности совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень,
- овладение твердыми теоретическими знаниями и практическими навыками по формированию способности анализировать, толковать и применять нормы действующего законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости регулирующие данные отношения;
- формирование способностей выявлять, давать оценку и содействовать пресечению правонарушений в сфере кадастрового учета недвижимости;
- выработка у обучающихся умения юридически грамотно выражать свои мысли и правильно употреблять специальную терминологию;
- исследование проблемных вопросов, связанных с реализацией правил и приемов юридической техники в сфере кадастрового учета недвижимости;
- усвоение приемов, способов, средств и методов юридической техники в сфере кадастрового учета недвижимости.

В результате освоения дисциплины у магистрантов должны сформироваться устойчивые знания и навыки работы с информацией, способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, квалифицированно толковать нормативные правовые акты в сфере кадастрового учета недвижимости.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости» относится числу дисциплин вариативной части профессионального цикла Блока М2 «Дисциплины» учебного плана.

Курс дисциплины «Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости» занимает важное место в процессе воспитания правового сознания и правовой культуры магистрантов, позволяет приблизить теорию основ юридической работы к практике, приобрести навыки работы с юридическими документами, нормативными и индивидуальными правовыми актами в сфере кадастрового учета недвижимости.

Успешное освоение дисциплины «Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости» создаст прочный базис для принятия решений в точном соответствии с

законом, правильной квалификации фактов и обстоятельств, обеспечения соблюдения законодательства субъектами права, послужит основой для дальнейшей научно-исследовательской и практической деятельности.

В целях более успешного освоения данной дисциплины магистранты должны иметь базовые знания и умения, приобретенные в процессе изучения таких дисциплин как: философия права, история политических и правовых учений, тенденции развития отечественной и мировой юридической науки, актуальные проблемы систематизации права, юридическая техника и правила оформления документов органов исполнительной власти, должны обладать знаниями в области отраслевых и прикладных юридических наук. Дисциплина формирует базовые компетенции для изучения последующих дисциплин по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», формирующих профессиональные навыки обучающихся, прохождения государственной итоговой аттестации, а также для последующего успешного обучения в аспирантуре.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

После освоения дисциплины «Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости» направлено на формирование следующих компетенций:

- способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);
- способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);
- способность квалифицированно применять нормативные акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);
- способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8).

№ п.п .	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	основы системы государственного кадастра недвижимости, подходы к юридической технике в сфере кадастрового учета недвижимости	воспринимать, обобщать и анализировать информацию, необходимую для достижения целей освоения дисциплины	юридической и «кадастровой» терминологией с целью развития своего интеллектуального и общекультурного уровня
2.	ПК-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты	основные законы в области регулирования земельно-имущественных отношений и кадастра недвижимости; правовые основы кадастровых отношений,	правильно использовать и применять законодательные основы в сфере кадастрового учета недвижимости; использовать правила юридической	методологией, методами, приемами и порядком проведения юридических работ при ведении государственного кадастра недвижимости

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			возникающих при ведении государственного кадастра недвижимости, кадастровом учете и кадастровой деятельности; технологию кадастрового учета и производства кадастровых работ	техники при составлении и использовании нормативных правовых актов в сфере кадастрового учета недвижимости	
3.	ПК-2	способность квалифицированно применять нормативные акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	основные правила юридической техники в сфере кадастрового учета недвижимости; - виды государственных органов, правомочных принять тот или иной нормативный правовой акт в сфере кадастрового учета недвижимости; стадийность принятия нормативных правовых актов, иерархическое положение нормативных правовых актов в сфере кадастрового учета недвижимости	правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащихся в них нормам; использовать правила юридической техники при составлении и использовании нормативных правовых актов в сфере кадастрового учета недвижимости	методикой толкования и применения нормативных правовых актов в сфере кадастрового учета недвижимости с учетом их иерархического положения навыками правильно использовать и применять законодательные основы в сфере кадастрового учета недвижимости
4.	ПК-8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих	способы юридической оценки законодательства в сфере государственного кадастра недвижимости, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих	оценивать концептуальные основы законодательства в сфере кадастровых отношений и проводить его экспертизу, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в	техникой проведения юридической оценки нормативных правовых актов; технологией сбора, систематизации, воспроизведения и заполнения кадастровой

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	созданию условий для проявления коррупции	конкретных сферах юридической деятельности	документации для целей государственного кадастрового учета недвижимости

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 72 часа и 2 зачетные единицы, их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)	
		3	4
Контактная работа, в том числе:	24,2	24,2	
Аудиторные занятия (всего):	20	20	
Занятия лекционного типа	6	6	
Лабораторный практикум	2	2	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	16	16	
Иная контактная работа:	0,2	0,2	
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	
Контрольная работа (КРП)	-	-	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:	47,8	47,8	
Курсовая работа	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	24	24	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	12	12	
Реферат	8	8	
Подготовка к текущему контролю	13,8	13,8	
Контроль:			
Подготовка к зачету			
Общая трудоёмкость	Час.	72	72
	В том числе контактная работа	24,2	24,2
	зач. ед.	2	2

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛП	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Единый государственный реестр недвижимости. Законодательные основы системы кадастрового учета недвижимости.	14	-	4		10
2.	Субъекты кадастровой деятельности и взаимодействие субъектов кадастровых отношений.	14,8	-	4	2	8,8
3.	Общие правила юридической техники применительно к сфере кадастрового учета недвижимости.	16	2	4		10
4.	Юридические конструкции и юридическая работа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости	14	2	2		10
5.	Проведение юридической оценки нормативных правовых актов в сфере государственного кадастра недвижимости.	14	2	2		10
	<i>Итого по дисциплине:</i>		6	16	2	47,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛП – лабораторный практикум, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа для магистрантов (ЗФО)

Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3
Общие правила юридической техники применительно к сфере кадастрового учета недвижимости.	Формирование юридической техники как инструмента составления качественных юридических документов. Основные правила, средства и приемы юридической техники. Виды юридической техники. Значение юридической техники в юридической практике. Виды юридических документов применительно к кадастровому учету недвижимости. Разработка нормативных правовых актов в сфере кадастрового учета недвижимости. Проблемы опубликования нормативных правовых актов и их вступления в силу. Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости. Региональное правотворчество в сфере кадастрового учета недвижимости, его особенность.	Р, РП
Юридические	Понятие и виды юридических конструкций. Их	Р, РП

конструкции и юридическая работа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости	значение в процессе создания юридического документа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости. Функции юридических конструкций. Юридическая конструкция «разрешено все, что не запрещено законом». Юридическая работа: виды, содержание, формы и методы ведения. Юридическая работа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости. Развитие способности квалифицированно применять нормативные акты в конкретных случаях юридической деятельности. Оказание помощи гражданам и организациям. Правовая работа в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях. Понятие, объекты, субъекты систематизации в сфере кадастрового учета недвижимости. Цель, значение и принципы систематизации кадастровой документации. Содержание и оформление кадастровой документации для целей государственного кадастрового учета недвижимости. Порядок подготовки документов для осуществления кадастрового учета недвижимости. Сроки и правила представления (направления) документов для кадастрового учета недвижимости.	
Юридическая техника в правовой практике законотворчества в сфере кадастрового учета недвижимости	Понятие реализации материального и процессуального права и ее формы. Практика применения правореализационной техники при осуществлении кадастрового учета. Правоприменительная деятельность, понятие и виды. Правоприменительная техника при ведении кадастра недвижимости Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Акты судебных органов государственной власти при ведении государственного кадастра недвижимости. Интерпретационная техника. Основные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования. Проблемы использования интерпретационной техники при осуществлении кадастровой деятельности и кадастрового учета недвижимости.	Р, РП
Юридическая оценка нормативных правовых актов в сфере государственного кадастрового учета недвижимости.	Качество и эффективность законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности нормативных правовых документов. Факторы, снижающие эффективность нормативных правовых документов. Юридические коллизии. Законодательные пробелы в сфере кадастрового учета	Р, РП

	недвижимости. Выявление положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в сфере кадастрового учета недвижимости. Повышение качества и эффективности применения юридической техники в сфере кадастрового учета недвижимости.	
--	---	--

2.3.2 Занятия семинарского типа для магистрантов (ЗФО)

Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3
Единый государственный реестр недвижимости. Законодательные основы системы кадастрового учета недвижимости.	Определение Единого государственного реестра недвижимости. История создания и развития государственного кадастра недвижимости в России: от генерального межевания к кадастровым работам. Определение государственного кадастрового учета, определение кадастровой деятельности. Законодательные основы системы кадастра недвижимости. Научные, методические и правовые основы создания и ведения кадастров.	семинар в диалоговом режиме, реферат, презентация, групповая дискуссия
Субъекты кадастровой деятельности и взаимодействие субъектов кадастровых отношений.	Понятие кадастровой деятельности. Институт кадастрового инженера, его правовой статус. Государственный реестр кадастровых инженеров. Формы организации кадастровой деятельности. Саморегулируемые организации в сфере кадастровой деятельности. Понятие кадастровых работ, основания их проведения и результаты. Кадастровые отношения. Объекты и субъекты (участники) кадастровых отношений. Правовые основы кадастровых отношений. Основания кадастрового учета, его приостановления и отказа. Состав необходимых документов для осуществления учета. Особенности осуществления кадастрового учета отдельных объектов недвижимости.	Семинар в диалоговом режиме, реферат, презентация
Общие правила юридической техники применительно к сфере кадастрового учета недвижимости.	Понятие и содержание юридической техники. Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости. Разработка нормативных правовых актов в сфере кадастрового учета недвижимости. Проблемы опубликования нормативных правовых актов и их вступления в силу. Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости. Региональное правотворчество в сфере кадастрового учета недвижимости, его	Семинар в диалоговом режиме, реферат, презентация, групповая дискуссия

	особенность. Понятие реализации материального и процессуального права и ее формы. Практика применения правореализационной техники при осуществлении кадастрового учета. Правоприменительная деятельность, понятие и виды. Правоприменительная техника при ведении кадастра недвижимости Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Акты судебных органов государственной власти при ведении государственного кадастра недвижимости. Интерпретационная техника. Основные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования. Проблемы использования интерпретационной техники при осуществлении кадастровой деятельности и кадастрового учета недвижимости.	
Юридические конструкции и юридическая работа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости	Понятие и виды юридических конструкций. Их значение в процессе создания юридического документа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости. Юридическая работа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости. Развитие способности квалифицированно применять нормативные акты в конкретных случаях юридической деятельности. Интеграция системы государственного кадастрового учета недвижимости с подсистемами общегосударственной законодательной системы. Цель, значение и принципы систематизации кадастровой документации. Содержание и оформление кадастровой документации для целей государственного кадастрового учета недвижимости. Порядок подготовки документов для осуществления кадастрового учета недвижимости. Сроки и правила представления (направления) документов для кадастрового учета недвижимости.	Семинар в диалоговом режиме, реферат, презентация, групповая дискуссия
Проведение юридической оценки нормативных правовых актов в сфере государственного кадастрового учета недвижимости.	Качество и эффективность законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности нормативных правовых документов. Факторы, снижающие эффективность нормативных правовых документов. Юридические коллизии. Законодательные пробелы в сфере кадастрового учета недвижимости. Выявление положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в сфере кадастрового учета недвижимости.	Семинар в диалоговом режиме, реферат, презентация

	Повышение качества и эффективности применения юридической техники в сфере кадастрового учета недвижимости.	
--	--	--

2.3.3 Лабораторный практикум

Тематика лабораторного практикума	Форма текущего контроля
3	4
1. Судебные акты как основания подготовки документов для кадастрового учета недвижимости. 2. Межевой и технический планы. Акт обследования. 3. Практика применения юридической техники в работе кадастрового инженера и государственного регистратора	Решение практических задач

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 6 от 17.03. 2020 г.
2	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 6 от 17.03. 2020 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 6 от 17.03. 2020 г.
4	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 6 от 17.03. 2020 г.
5	Подготовка к семинару в диалоговом режиме	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 6 от 17.03. 2020 г.
6	Подготовка и проведение регламентированной	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы

	дискуссии	студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 6 от 17.03. 2020 г.
7.	Подготовка лабораторному практикуму	к Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 6 от 17.03. 2020 г.
8.	Подготовка тестированию	к Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 6 от 17.03. 2020 г.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

3. Образовательные технологии:

Тема	Образовательные технологии
Единый государственный реестр недвижимости. Законодательные основы системы кадастрового учета недвижимости.	Семинар в диалоговом режиме (2 ч.)
Общие правила юридической техники применительно к сфере кадастрового учета недвижимости.	Групповая дискуссия (2 ч.)
Юридические конструкции и юридическая работа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости	Групповая дискуссия (2 ч.)
Проведение юридической оценки нормативных правовых актов в сфере государственного кадастра недвижимости.	Семинар в диалоговом режиме (2 ч.)

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

4.1.1. Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде контрольных вопросов.

Тема № 1. Единый государственный реестр недвижимости. Законодательные основы системы кадастрового учета недвижимости.

1. Определение Единого государственного реестра недвижимости.
2. История создания и развития государственного кадастра недвижимости в России: от генерального межевания к кадастровым работам.

3. Определение государственного кадастрового учета, определение кадастровой деятельности.
4. Законодательные основы системы кадастра недвижимости.
5. Научные, методические и правовые основы создания и ведения кадастров.

Тема № 2. Субъекты кадастровой деятельности и взаимодействие субъектов кадастровых отношений.

1. Понятие кадастровой деятельности. Институт кадастрового инженера, его правовой статус. Государственный реестр кадастровых инженеров. Формы организации кадастровой деятельности. Саморегулируемые организации в сфере кадастровой деятельности.
2. Кадастровые отношения. объекты и субъекты (участники) кадастровых отношений. Правовые основы кадастровых отношений.
3. Понятие государственного кадастрового учета. Основания кадастрового учета, его приостановления и отказа. Состав необходимых документов для осуществления учета. Особенности осуществления кадастрового учета отдельных объектов недвижимости.
4. Понятие кадастровых работ, основания их проведения и результаты. Межевой план: графическая и текстовая часть. Порядок согласования границ земельных участков. Технический план. Акт обследования.

Образец оценочного средства направлен на выработку у магистрантов знаний, умений и навыков, формирующих компетенции ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-8.

4.1.2. Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде лабораторного практикума.

Тема № 1. Понятие государственного кадастра недвижимости. Законодательные основы системы кадастра недвижимости

1. Дайте определение государственного кадастра недвижимости.
2. Расскажите о развитии государственного кадастра недвижимости в России.
3. Дайте определение государственного кадастрового учета и кадастровой деятельности.
4. Охарактеризуйте основные функции кадастра недвижимости и методы наполняемости системы.
5. Охарактеризуйте принципы, цели и задачи кадастра недвижимости.
6. Расскажите о законодательных основах кадастра недвижимости.

Тема № 2. Субъекты кадастровой деятельности и взаимодействие субъектов кадастровых отношений.

1. Дайте понятие кадастровых отношений и участников таких отношений.
1. Дайте понятие государственного кадастрового учета. Почему учет может быть приостановлен или в его осуществлении может быть отказано?
2. Дайте понятие кадастровой деятельности и кадастровых работ.
3. Кто вправе выполнять кадастровые работы?
4. Что является результатом проведения кадастровых работ?

Образец оценочного средства направлен на выработку у магистрантов знаний, умений и навыков, формирующих компетенции ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-8.

4.1.3. Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде рефератов, презентаций.

1. Проблемы развития кадастрового законодательства.
2. Понятие и реализация принципов ведения государственного кадастра недвижимости.
3. Проблемы информационного взаимодействия при ведении ГКН.
4. Правовое регулирование геодезической и картографической основ государственного кадастра недвижимости.

5. Основные подходы к юридической технике в сфере кадастрового учета недвижимости
6. Акты судебных органов государственной власти, акты местного самоуправления. Их роль при осуществлении государственного кадастрового учета.
7. Интерпретационная технология, ее структура сквозь призму системы кадастрового учета недвижимости
8. Юридическая работа в сфере кадастрового учета недвижимости.
9. Проблемы применения ответственности за нарушение законодательства о государственном кадастровом учете недвижимого имущества.
10. Понятие и виды кадастровых отношений.
11. Правоотношения по осуществлению кадастровой деятельности.
12. Правоотношения по осуществлению государственного кадастрового учета недвижимого имущества.
13. Основания приостановления и отказа в осуществлении государственного кадастрового учета недвижимого имущества.
14. Порядок предоставления по запросам заинтересованных лиц сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости.
15. Особенности правового регулирования кадастровых отношений в других странах
16. Понятие и особенности ответственности за нарушение законодательства в сфере государственного кадастра недвижимости и землеустройства.
17. Административная ответственность за нарушение законодательства в сфере государственного кадастра недвижимости и землеустройства.
18. Гражданско-правовая ответственность за нарушение законодательства в сфере государственного кадастра недвижимости и землеустройства.
19. Особенности правового регулирования земельно-кадастровых отношений до 1917 г.
20. Правовое регулирование земельно-кадастровых отношений в советский период (1917 г. по 1990-е годы).
21. Правовое регулирование земельно-кадастровых отношений в 1990-е годы до принятия Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».
22. Современный этап правового регулирования кадастровых отношений (2007 г. по настоящее время).

Рефераты и сообщения направлены на выработку у магистрантов знаний, умений и навыков, формирующих компетенции ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-8.

4.1.4. Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде научных диспутов.

1. Правоприменительная техника при ведении кадастра недвижимости. Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Акты судебных органов государственной власти при ведении государственного кадастра недвижимости.
2. Понятие и содержание юридической техники. Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости. Разработка нормативных правовых актов в сфере кадастрового учета недвижимости. Проблемы опубликования нормативных правовых актов и их вступления в силу.
3. Интерпретационная техника. Основные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования. Проблемы использования интерпретационной техники при осуществлении кадастровой деятельности и кадастрового учета недвижимости.
4. Принципы правотворчества в сфере кадастрового учета недвижимости на современном этапе. Их значение для юридической техники.
5. Значимость юридической работы в сфере кадастрового учета недвижимости. Законодательная техника как средство оптимизации качества информационного ресурса - системы кадастра недвижимости.

Образец оценочного средства направлен на выработку у магистрантов знаний, умений и навыков, формирующих компетенции ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-8.

4.1.5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации в виде заданий для выполнения контрольных работ

Студенты, фамилии которых начинаются на буквы А, Б, В, Г, выполняют контрольную работу по первому варианту:

1. Концепция нормативного акта в сфере кадастрового учета недвижимости.
2. Обеспечение механизма действия нормативного акта в сфере кадастрового учета недвижимости.

3. Экспертиза проекта нормативного акта в сфере кадастрового учета недвижимости

Студенты, фамилии которых начинаются на буквы Д, Е, Ж, З, И, К, выполняют контрольную работу по второму варианту:

1. Правоприменительные акты в сфере кадастрового учета недвижимости. Требования, предъявляемые к их содержанию и официальной форме.
2. Язык и стиль судебных актов. Особенности правоприменительных актов, составляемых судами, органами прокуратуры и следствия
3. Судебный акт как основание осуществления кадастрового учета недвижимости.

Студенты, фамилии которых начинаются на буквы Л, М, Н, О, П, Р, С, выполняют контрольную работу по третьему варианту:

1. Институт кадастрового инженера, его правовой статус.
2. Объекты и субъекты (участники) кадастровых отношений.
3. Практика применения правореализационной техники при осуществлении кадастрового учета.

Студенты, фамилии которых начинаются на буквы Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я, выполняют контрольную работу по четвертому варианту:

1. Интеграция системы государственного кадастрового учета недвижимости с подсистемами общегосударственной законодательной системы.
2. Содержание и оформление кадастровой документации для целей государственного кадастрового учета недвижимости.
3. Порядок подготовки документов для осуществления кадастрового учета недвижимости.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (перечень вопросов для подготовки к зачету)

1. Определение Единого государственного реестра недвижимости.
2. История создания и развития государственного кадастра недвижимости в России: от генерального межевания к кадастровым работам.
3. Определение государственного кадастрового учета.
4. Определение кадастровой деятельности.
5. Законодательные основы системы кадастра недвижимости.
6. Научные, методические и правовые основы создания и ведения кадастров.
7. Понятие кадастровой деятельности.
8. Институт кадастрового инженера, его правовой статус.
9. Государственный реестр кадастровых инженеров.
10. Формы организации кадастровой деятельности.
11. Саморегулируемые организации в сфере кадастровой деятельности.
12. Понятие кадастровых работ, основания их проведения и результаты.
13. Кадастровые отношения.
14. Объекты и субъекты (участники) кадастровых отношений.
15. Правовые основы кадастровых отношений.
16. Основания осуществления государственного кадастрового учета.

17. Основания для приостановления государственного кадастрового учета.
18. Основания для отказа в осуществлении государственного кадастрового учета.
19. Состав необходимых документов для осуществления учета.
20. Особенности осуществления кадастрового учета отдельных объектов недвижимости.
21. Понятие и содержание юридической техники.
22. Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости.
23. Разработка нормативных правовых актов в сфере кадастрового учета недвижимости.
24. Проблемы опубликования нормативных правовых актов и их вступления в силу.
25. Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости.
26. Региональное правотворчество в сфере кадастрового учета недвижимости, его особенность.
27. Понятие реализации материального и процессуального права и ее формы.
28. Практика применения правореализационной техники при осуществлении кадастрового учета.
29. Правоприменительная деятельность, понятие и виды.
30. Правоприменительная техника при ведении кадастра недвижимости.
31. Судебная деятельность как разновидность правоприменения.
32. Акты судебных органов государственной власти при ведении государственного кадастра недвижимости.
33. Интерпретационная техника.
34. Основные подходы к пониманию толкования.
35. Значение, необходимость и причины толкования.
36. Проблемы использования интерпретационной техники при осуществлении кадастровой деятельности и кадастрового учета недвижимости.
37. Понятие и виды юридических конструкций.
38. Значение юридических конструкций в процессе создания юридического документа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости.
39. Юридическая работа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости.
40. Развитие способности квалифицированно применять нормативные акты в конкретных случаях юридической деятельности.
41. Интеграция системы государственного кадастрового учета недвижимости с подсистемами общегосударственной законодательной системы.
42. Цель, значение и принципы систематизации кадастровой документации.
43. Содержание и оформление кадастровой документации для целей государственного кадастрового учета недвижимости.
44. Порядок подготовки документов для осуществления кадастрового учета недвижимости.
45. Сроки и правила представления (направления) документов для кадастрового учета недвижимости.
46. Качество и эффективность законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости.
47. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности нормативных правовых документов.
48. Факторы, снижающие эффективность нормативных правовых документов.
49. Юридические коллизии.
50. Законодательные пробелы в сфере кадастрового учета недвижимости.
51. Выявление положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в сфере кадастрового учета недвижимости.

52. Повышение качества и эффективности применения юридической техники в сфере кадастрового учета недвижимости.

Образец оценочного средства направлен на выработку у магистрантов знаний, умений и навыков, формирующих компетенции ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-8.

4.2.1. Критерии оценки по промежуточной аттестации (зачет).

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета магистранты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, контрольных, реферативных работ.

Результат сдачи зачета по прослушанному курсу должны оцениваться как итог деятельности магистранта в семестре, а именно – по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы. При этом допускается на очной форме обучения пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных семинаров. магистранты, у которых количество пропусков превышает установленную норму, не выполнившие все виды работ и (или) неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят собеседование с преподавателем, который опрашивает магистранта на предмет выявления знания основных положений дисциплины.

Оценка «не зачтено» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося. Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

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

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:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень нормативных актов, основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

5.1 Основная литература:

1. Аверьянова, Н.Н. Земельное право в вопросах и ответах : учебное пособие / Н.Н. Аверьянова; Ученый совет юридического факультета Саратовского государственного университета им. Н. Г. Чернышевского, Кафедра конституционного и муниципального права.

- Москва : Проспект, 2015. - 85 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-15884-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251901>'><http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251901>.

2. Земельное право: учебник / под ред. И.А. Соболев, Н.А. Волковой, Р.М. Ахмедова. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2016. - 383 с.:ил. - (Серия «Dura lex, sed lex»). - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02825-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447159>'><http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447159>.

3. Земельное право : учебник / С.А. Боголюбов, Е.А. Галиновская, Ю.Г. Жариков и др. ; под ред. С.А. Боголюбова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2015. - 376 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-16300-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251903>'><http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251903>.

4. Аверьянова, Н.Н. Государственное регулирование земельных отношений : учебное пособие / Н.Н. Аверьянова. - Москва : Проспект, 2016. - 135 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-19336-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444875>'><http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444875>.

5. Экологическое нормирование почв и управление земельными ресурсами: учебное пособие / Т.С. Воеводина, А.М. Русанов, А.В. Васильченко и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. - 186 с. : табл., ил. - Библиогр.: с. 170-178. - ISBN 978-5-7410-1761-6 ; То же [Электронный ресурс]. URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481736>'><http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481736>.

6. Кузнецов, О.Ф. Геодезическое и картографическое обеспечение землеустройства и кадастров : учебное пособие / О.Ф. Кузнецов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2017. - 163 с. : ил. - Библиогр.: с. 154. - ISBN 978-5-7410-1809-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485473>'><http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485473>.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2. Дополнительная литература.

1. Бусуёк Д. В. Общие и специальные нормативно-правовые акты по вопросам стандартизации и нормирования в области охраны земель / Д. В. Бусуёк // Аграрное и земельное право. – 2014. - №1(109); То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/download/77447488.pdf>

2. Воронин Б. А. Актуальные проблемы рационального использования и охраны земель сельскохозяйственного назначения / Б. А. Воронин // Аграрное и земельное право. – 2014. - №1(109); То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/download/92581155.pdf>

3. Гречихин В.Н. Земельные доли и вопросы права собственности на землю в России / В. Н. Гречихин, А. Г. Исакова // Аграрное и земельное право. – 2014. - №1(109); То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/download/63851907.pdf>

4. Кадастровый учет недвижимого имущества: вопросы и ответы [Электронный ресурс] / Г.А. Мисник [и др.]. – Электрон. дан. – Москва : СТАТУТ, 2015. 176 с); То же [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/75047>.

5. Коновалов В.Е. Особенности подготовки документов для государственного кадастрового учета единого недвижимого комплекса горнодобывающего предприятия / В.Е. Коновалов, Н.В. Колчина, М.Е. Колчина. // Известия высших учебных заведений. Горный журнал. 2017. № 6. С. 42-49); То же [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/302158>.

6. Коноплева Т. Д. Единство судьбы земельного участка сельхозназначения и расположенного на нем объекта недвижимости / Т. Д. Коноплева // Аграрное и земельное право. – 2014. – №3 (111); То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/download/92163674.pdf>

7. Лисина Н.Л. Государственный кадастровый учет земельных участков: развитие, современность и перспективы [Электронный ресурс] // Вестник Кемеровского государственного университета. 2014. – № 4(т.3). – С. 285-291); То же [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/292204>.

8. Мамонтова С.А. Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. // Вестник Омского государственного аграрного университета. — 2016. – № 1); То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://e.lanbook.com/journal/issue/>

9. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие/ А.В.Пылаева – 2-е изд., испр. доп. М.: Издательство Юрайт, 2017. 173 с. Серия: Университеты России); То же [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/book /6143C70B-47C7-4846-ADFD-55D0140B74DA#page/2>

10. Прокопович Г. А. Земельный и лесной фонды как главные объекты собственности // Аграрное и земельное право. – 2014. – №1(109); То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/download/23265664.pdf>

11. Холин М.С., Синенко В.А. Процедура предоставления сведений государственного реестра недвижимости на примере г. Москвы. Основные проблемы. // Бюллетень науки и практики. – 2017. –№ 2. – С. 336-347); То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://e.lanbook.com/journal/issue/300009>.

5.3. Периодические издания:

1. Северо-Кавказский юридический вестник. – URL: <http://vestnik.uriu.ranepa.ru/archives/>.

2. Теория и практика общественного развития. – URL: <http://teoria-practica.ru/arhiv-zhurnala/>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Кубанский государственный университет [Официальный сайт] – URL: <http://www.law.kubsu.ru>.

2. ООН [Официальный портал] – URL: <http://www.un.org/ru>.

3. Совет Европы <http://www.coe.int/ru>.

4. СНГ [Официальный портал] – URL: <http://www.e-cis.info>.

5. Официальный интернет-портал правовой информации [Официальный портал] – URL: <http://www.pravo.gov.ru>.

6. Президент РФ [Официальный сайт] – URL: <http://www.kremlin.ru>.

7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.duma.gov.ru>.

8. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.council.gov.ru>.

9. Правительство РФ [Официальный сайт][Официальный портал] – URL: – URL: <http://www.правительство.рф> или <http://www.government.ru>.

10. Конституционный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.ksrf.ru>.

11. Верховный Суд Российской Федерации[Официальный сайт] – URL:<http://www.supcourt.ru>.
12. «Юридическая Россия» – федеральный правовой портал[Официальный портал] – URL: <http://law.edu.ru>.
13. Российская государственная библиотека[Официальный сайт] – URL:<http://www.rsl.ru>.

Методические указания по лекционным занятиям

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Кадастровый учет недвижимости: юридико-технические аспекты» (М2.В.ДВ.02.02) необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений.

Методические указания по лекционным занятиям

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами,

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, обучающийся должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения семинарских (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии с участием практических работников и ученых и т.п.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском (практическом) занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие обучающиеся могут дополнить выступление сокурсника, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в

выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках практических занятий может использоваться *контрольная работа*, выполняемая непосредственно во время занятия.

Для проведения *контрольной работы* в рамках практических занятий студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ (если это необходимо) ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на семинарском занятии среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.

2. Участники дискуссии: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и дискуссанты (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения дискуссии.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в

ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершение дискуссии ведущий подводит итоги; делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов; дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – минимум 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Методические указания по выполнению контрольных работ

Контрольная работа должна носить творческий характер, выполняться с использованием рекомендованных источников, отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, отражать умение студента пользоваться приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работать с нормативно-правовыми актами.

При написании контрольной работы студент не должен допускать текстуальных заимствований без ссылок на источники.

Завершается контрольная работа списком использованных источников (только тех, на которые имеются ссылки в работе), проставлением даты написания работы и личной подписью студента. При машинописном выполнении контрольной работы должны соблюдаться следующие правила. Размеры полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 10 мм, слева 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Расстановка переносов обязательна. Формат – абзац, отступ 1.25, выравнивание по ширине. Объем контрольной работы не должен превышать 20 страниц. Заголовки по центру, отступ от текста два интервала. Сноски постраничные.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Для подготовки к тестированию обучающимся рекомендуется, изучать предложенную в рекомендациях рабочих программ литературу, научные статьи, монографии и нормативные правовые акты, а также систематически изучать периодические издания.

Также при подготовке к тестированию можно использовать конспекты лекций и семинарских, словари терминов и иные формы самостоятельной работы студентов.

Особое внимание при подготовке к тестированию необходимо уделить фактам, событиям, датам, именам, подходам.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий для обучающихся

1) Любое тестовое задание должно быть четко осознано и однозначно понято. Поэтому, ознакомившись с письменной инструкцией к тесту, следует уточнить не понятные детали у проверяющего преподавателя. Помните, лучше потратить время на прояснение непонятного и переспросить, чем переделывать неудовлетворительно выполненную работу.

2) Еще до начала работы над заданием следует прояснить, за какой процент правильных (неправильных) ответов могут быть выставлены «5», «4» или «3» или «зачтено»/ «не зачтено».

3) Перед началом тестирования следует четко представлять себе, какое время отводится для процедуры тестового контроля. Чистое время (без проведения инструктажа) должно быть сообщено заранее. Кроме того, в ходе работы учащихся не рекомендуется прерывать, торопить, отвлекать от работы.

4) У обучающихся есть право выполнять тестовые задания в любой последовательности, возвращаясь к пропущенным вопросам неоднократно и по своему желанию.

5) Получив в руки листы с заданиями тестов, просмотрите все типы заданий и уточните те детали, которые остались для вас непонятными. Например, нужно ли вам «поставить птички», обвести кружочки, выписать номера на листок ответа, зачеркнуть нужные клетки и т.п.

6) Старайтесь выполнять работу без помарок, т.к. все сомнения в написании вариантов ответов могут быть истолкованы не в вашу пользу. Лучше просто зачеркнуть неверный ответ, а рядом написать тот, что вы считаете правильным или предупредить преподавателя (при сдаче работы на проверку), что вы допустили ошибку и как следует учитывать ваш ответ.

Чтобы выбрать правильную стратегию при тестировании обучающемуся важно представлять себе, как будут оценивать правильные и неправильные ответы.

И, наконец, следует уточнить заранее, как результаты могут сказаться на итоговой аттестации, будет ли возможность переписать данный тест. Тестовая форма контроля не абсолютная, она сочетается с другими контрольно-проверочными формами. Поэтому неудачно написанный тест не освобождает вас от необходимости готовиться к устному зачету или экзамену.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

8.1 Перечень информационных технологий.

При необходимости для организации и проведения учебного процесса и взаимодействия с обучающимися в дистанционной форме могут быть использованы возможности ЭИОС университета, а также система MicrosoftTeams и среда Модульного динамического обучения КубГУ.

Проверка домашних заданий и консультирование может осуществляться и посредством электронной почты, личного кабинета.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	MicrosoftDesktopEducationALNGLicSAPkMVLPre2017EESAFacultyEES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «EnrollmentforEducationSolutions».
2.	Дог. № 23-АЭФ/223-ФЗ/2019	MicrosoftO365ProPlusforEDUAllLngMonthlySubscriptions-VolumeLicenseMVL 1LicenseAddOntoOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 ProfessionalPlus для учебных заведений с использованием облачных технологий.
3.	Дог. № 1294 от 26.06.2019	Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
4.	Дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014	ABBYY FineReader 12 - ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.
5.	Дог. №2125/62-	КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.

	ЕП/223-Ф3/2018 от 02.07.2018	
6.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020/2021	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 1112/2019/2 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №1511/2019/1 от 15 ноября 2019 г.	С 20.01.20 по 19.01.21
	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 1511/2019/3 от 15 ноября 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20
	ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1112/2019/1 от 11 декабря 2019 г.	С 01.01.20 по 31.12.20

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2) Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10),

		гербы (2), ноутбук Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук. Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5) Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук
2	Семинарские и практические занятия	Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук

	Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-
--	---

	юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук
--	---

		Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук
3	Групповые и индивидуальные консультации	Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 310. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), библиотека, закрывающийся шкаф со спецлитературой, DVD-плеер, телевизор ж/к, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4). Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель,

		учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук. Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук

		Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
5	Самостоятельная работа	Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ