

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Юридический факультет имени А.А. Хмырова  
Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методической работе  
качеству образования  
проректор



\_\_\_\_\_ И.А.  
подпись

« 28 » мая 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.В.06 ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА В СФЕРЕ КАДАСТРОВОГО УЧЕТА НЕДВИЖИМОСТИ**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Юридическая техника в профессиональной  
деятельности юриста»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 25.11.2020 г. № 1451

Программу составил(и):

А.И. Власенко, доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины «Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости» утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права  
протокол № 12 «19» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой теории и истории государства и права  
д-р юрид. наук, доцент Г.Э. Адыгезалова



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова  
протокол № 10 «20» мая 2021 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты :

Павлычев М.М, судья Краснодарского краевого суда, канд. юрид. наук  
Галкин А.Г. - доцент кафедры теории и истории государства и права ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина» канд. юрид. наук

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель дисциплины**

Учебная дисциплина дисциплины «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 1 «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:

<u>Код и наименование индикатора</u>	<u>Результаты обучения по дисциплине</u>
<b>ПК-1</b> Способен принимать участие в деятельности органов публичной власти в нормотворческом процессе	
<b>ИПК– 1.1.</b> Разбирается в системе органов публичной власти и их нормотворческих полномочиях; понимает сущность нормотворческого процесса; выделяет его стадии и участников, ориентируется в порядке принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.	<b>ИПК-1.1.3-1.</b> Знает систему органов публичной власти и их нормотворческие полномочия, сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.
<b>ИПК – 1.2.</b> Подготавливает проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразность) его принятия.	<b>ИОПК-1.2.3-1.</b> Знает требования, предъявляемые к форме и содержанию проекта нормативного правового акта. <b>ИОПК-1.2.У-1.</b> Умеет подготавливать проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию. <b>ИОПК-1.2.У-2.</b> Умеет обосновывать необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового

	акта.
<b>ПК-2</b> Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения	
<b>ИПК– 2.1.</b> Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.	<p><b>ИОПК-2.1.3-1.</b> Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних.</p> <p><b>ИОПК-2.1.У-1.</b> Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты.</p>
<b>ИПК– 2.2.</b> Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.	<p><b>ИОПК-2.2.3-1.</b> Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации.</p> <p><b>ИОПК-2.2.У-1.</b> Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>

<p><b>ИПК– 2.3.</b> Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.</p>	<p><b>ИПК– 2.3.3-1.</b> Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений.</p> <p><b>ИПК– 2.3.У-1.</b> Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению.</p>
---	---

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

#### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единицы (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		очная		заочная
	<b>ОФО/ЗФО</b>	3 семестр (часы)	4 семестр (часы)	2 курс (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>34,2/14,2</b>	<b>34,2</b>	-	14,2
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	-	<b>14</b>
занятия лекционного типа	16	16	-	6
занятия семинарского типа (практические занятия)	18	18	-	8
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,2</b>	<b>0,2</b>	-	0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2	-	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>73,8</b>	<b>73,8</b>	-	90
Контрольная работа	-	-	-	-
Реферат/эссе (подготовка)	23,8	23,8	-	-
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, регламентированным	30	30	-	70

дискуссиям					
Подготовка к текущему контролю		20	20	-	20
<b>Контроль:</b>		-	-	-	<b>3,8</b>
Подготовка к экзамену		-	-		-
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>34,2</b>	<b>34,2</b>	<b>-</b>	<b>14,2</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>3</b>

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (очная форма обучения).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛП	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие государственного кадастра недвижимости. Законодательные основы системы кадастра недвижимости.	24	-	4		20
2.	Кадастровые отношения.	17,8	-	4	-	13,8
3.	Общие правила юридической техники применительно к сфере кадастрового учета недвижимости.	36	12	4		20
4.	Юридическая работа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости.	26	2	4		10
5.	Проведение юридической оценки нормативных правовых актов в сфере государственного кадастра недвижимости.	14	2	2		10
6.	<i>Итого по разделам дисциплины:</i>		16	18	-	73,8
7.	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
8.	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
9.	Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
10.	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

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

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (заочная форма обучения).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛП	СРС
1	2	3	4	5	6	7

1.	Понятие государственного кадастра недвижимости. Законодательные основы системы кадастра недвижимости.	30	-	-		30
2.	Кадастровые отношения.	32	-	2	-	30
	Общие правила юридической техники применительно к сфере кадастрового учета недвижимости.	14	2	2		10
4.	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	8	2	90
7.	<i>Контроль самостоятельной работы (КСР)</i>	3,8	-	-	-	-
8.	<i>Промежуточная аттестация (ИКР)</i>	0,2				
9.	<i>Подготовка к текущему контролю</i>	-	-	-	-	-
10.	<i>Общая трудоемкость по дисциплине</i>	108				

## 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа для магистрантов (ОФО)

Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3
Общие правила юридической техники применительно к сфере кадастрового учета недвижимости.	<p>Понятие и содержание юридической техники. Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Разработка нормативных правовых актов в сфере кадастрового учета недвижимости. Проблемы опубликования нормативных правовых актов и их вступления в силу.</p> <p>Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости. Региональное правотворчество в сфере кадастрового учета недвижимости, его особенность.</p> <p>Понятие реализации материального и процессуального права и ее формы. Практика применения правореализационной техники при осуществлении кадастрового учета.</p> <p>Правоприменительная деятельность, понятие и виды. Правоприменительная техника при ведении кадастра недвижимости</p> <p>Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Акты судебных органов государственной власти при ведении государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Интерпретационная техника. Основные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования. Проблемы использования интерпретационной техники при</p>	Р, РП

	осуществлении кадастровой деятельности и кадастрового учета недвижимости.	
Юридическая работа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости.	<p>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.</p> <p>Оказание помощи гражданам и организациям. Правовая работа в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях.</p> <p>Понятие, объекты, субъекты систематизации в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Цель, значение и принципы систематизации кадастровой документации.</p> <p>Содержание и оформление кадастровой документации для целей государственного кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Порядок подготовки документов для осуществления кадастрового учета недвижимости. Сроки и правила представления (направления) документов для кадастрового учета недвижимости.</p>	Р, РП
Проведение юридической оценки нормативных правовых актов в сфере государственного кадастра недвижимости.	<p>Качество и эффективность законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности нормативных правовых документов.</p> <p>Факторы, снижающие эффективность нормативных правовых документов.</p> <p>Юридические коллизии. Законодательные пробелы в сфере кадастрового учета недвижимости. Выявление положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Повышение качества и эффективности применения юридической техники в сфере кадастрового учета недвижимости.</p>	Р, РП

### 2.3.2 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.	<p>Понятие и содержание юридической техники. Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Разработка нормативных правовых актов в сфере кадастрового учета недвижимости. Проблемы опубликования нормативных правовых актов и их вступления в силу.</p> <p>Тенденции и проблемы развития федерального</p>	Р, РП

	<p>законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости. Региональное правотворчество в сфере кадастрового учета недвижимости, его особенность.</p> <p>Понятие реализации материального и процессуального права и ее формы. Практика применения правореализационной техники при осуществлении кадастрового учета.</p> <p>Правоприменительная деятельность, понятие и виды. Правоприменительная техника при ведении кадастра недвижимости</p> <p>Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Акты судебных органов государственной власти при ведении государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Интерпретационная техника. Основные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования. Проблемы использования интерпретационной техники при осуществлении кадастровой деятельности и кадастрового учета недвижимости.</p>	
Юридическая работа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости.	<p>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.</p> <p>Оказание помощи гражданам и организациям. Правовая работа в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях.</p> <p>Понятие, объекты, субъекты систематизации в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Цель, значение и принципы систематизации кадастровой документации.</p> <p>Содержание и оформление кадастровой документации для целей государственного кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Порядок подготовки документов для осуществления кадастрового учета недвижимости. Сроки и правила представления (направления) документов для кадастрового учета недвижимости.</p>	Р, РП
Проведение юридической оценки нормативных правовых актов в сфере государственного кадастра недвижимости.	<p>Качество и эффективность законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности нормативных правовых документов.</p> <p>Факторы, снижающие эффективность нормативных правовых документов.</p> <p>Юридические коллизии. Законодательные пробелы в сфере кадастрового учета недвижимости. Выявление положений, способствующих созданию условий для</p>	Р, РП

	<p>проявления коррупции в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Повышение качества и эффективности применения юридической техники в сфере кадастрового учета недвижимости.</p>	
--	--	--

### 2.3.2 Занятия семинарского типа для магистрантов (ОФО)

Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3
<p>Понятие государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Законодательные основы системы кадастра недвижимости.</p>	<p>Определение государственного кадастра недвижимости.</p> <p>История создания и развития государственного кадастра недвижимости в России: от генерального межевания к кадастровым работам.</p> <p>Определение государственного кадастрового учета, определение кадастровой деятельности.</p> <p>Понятие топологической основы кадастра недвижимости и определения ее основных составляющих.</p> <p>Признаки современного кадастра недвижимости.</p> <p>Функции кадастра недвижимости: фискальная, юридическая и информационная, и их содержание.</p> <p>Понятие основных инструментов и методов информационной наполняемости кадастра недвижимости.</p> <p>Принципы ведения кадастра недвижимости.</p> <p>Основные задачи и цели кадастра недвижимости.</p> <p>Законодательные основы системы кадастра недвижимости.</p> <p>Научные, методические и правовые основы создания и ведения кадастров.</p>	<p>семинар в диалоговом режиме, реферат, презентация, групповая дискуссия</p>
<p>Кадастровые отношения.</p>	<p>Кадастровые отношения. объекты и субъекты (участники) кадастровых отношений. Правовые основы кадастровых отношений.</p> <p>Понятие государственного кадастрового учета. Основания кадастрового учета, его приостановления и отказа.</p> <p>Состав необходимых документов для осуществления учета.</p> <p>Особенности осуществления кадастрового учета отдельных объектов недвижимости.</p> <p>Понятие кадастровой деятельности.</p> <p>Институт кадастрового инженера, его правовой статус. Государственный реестр кадастровых инженеров.</p> <p>Формы организации кадастровой деятельности. Саморегулируемые организации в сфере кадастровой деятельности.</p>	<p>Семинар в диалоговом режиме, реферат, презентация</p>

	<p>Понятие кадастровых работ, основания их проведения и результаты.</p>	
<p>Общие правила юридической техники применительно к сфере кадастрового учета недвижимости.</p>	<p>Понятие и содержание юридической техники. Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Разработка нормативных правовых актов в сфере кадастрового учета недвижимости. Проблемы опубликования нормативных правовых актов и их вступления в силу.</p> <p>Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости. Региональное правотворчество в сфере кадастрового учета недвижимости, его особенность.</p> <p>Понятие реализации материального и процессуального права и ее формы. Практика применения правореализационной техники при осуществлении кадастрового учета.</p> <p>Правоприменительная деятельность, понятие и виды. Правоприменительная техника при ведении кадастра недвижимости</p> <p>Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Акты судебных органов государственной власти при ведении государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Интерпретационная техника. Основные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования. Проблемы использования интерпретационной техники при осуществлении кадастровой деятельности и кадастрового учета недвижимости.</p>	<p>Семинар в диалоговом режиме, реферат, презентация, групповая дискуссия</p>
<p>Юридическая работа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости.</p>	<p>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.</p> <p>Оказание помощи гражданам и организациям. Правовая работа в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях.</p> <p>Понятие, объекты, субъекты систематизации в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Цель, значение и принципы систематизации кадастровой документации.</p> <p>Содержание и оформление кадастровой документации для целей государственного кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Порядок подготовки документов для осуществления кадастрового учета недвижимости. Сроки и правила представления (направления) документов для кадастрового учета недвижимости.</p>	<p>Семинар в диалоговом режиме, реферат, презентация, групповая дискуссия</p>
<p>Проведение</p>	<p>Качество и эффективность законодательства в</p>	<p>Семинар в</p>

юридической оценки нормативных правовых актов в сфере государственного кадастра недвижимости.	<p>сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности нормативных правовых документов.</p> <p>Факторы, снижающие эффективность нормативных правовых документов.</p> <p>Юридические коллизии. Законодательные пробелы в сфере кадастрового учета недвижимости. Выявление положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Повышение качества и эффективности применения юридической техники в сфере кадастрового учета недвижимости.</p>	диалоговом режиме, реферат, презентация
---	--	---

### 2.3.2 Занятия семинарского типа для магистрантов (ЗФО)

Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3
Кадастровые отношения.	<p>Кадастровые отношения. объекты и субъекты (участники) кадастровых отношений. Правовые основы кадастровых отношений.</p> <p>Понятие государственного кадастрового учета. Основания кадастрового учета, его приостановления и отказа.</p> <p>Состав необходимых документов для осуществления учета.</p> <p>Особенности осуществления кадастрового учета отдельных объектов недвижимости.</p> <p>Понятие кадастровой деятельности.</p> <p>Институт кадастрового инженера, его правовой статус. Государственный реестр кадастровых инженеров.</p> <p>Формы организации кадастровой деятельности. Саморегулируемые организации в сфере кадастровой деятельности.</p> <p>Понятие кадастровых работ, основания их проведения и результаты.</p>	Семинар в диалоговом режиме, реферат, презентация
Общие правила юридической техники применительно к сфере кадастрового учета недвижимости.	<p>Понятие и содержание юридической техники. Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Разработка нормативных правовых актов в сфере кадастрового учета недвижимости. Проблемы опубликования нормативных правовых актов и их вступления в силу.</p> <p>Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости. Региональное правотворчество в сфере кадастрового учета недвижимости, его особенность.</p> <p>Понятие реализации материального и</p>	Семинар в диалоговом режиме, реферат, презентация, групповая дискуссия

	<p>процессуального права и ее формы. Практика применения правореализационной техники при осуществлении кадастрового учета.</p> <p>Правоприменительная деятельность, понятие и виды. Правоприменительная техника при ведении кадастра недвижимости</p> <p>Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Акты судебных органов государственной власти при ведении государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Интерпретационная техника. Основные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования. Проблемы использования интерпретационной техники при осуществлении кадастровой деятельности и кадастрового учета недвижимости.</p>	
Юридическая работа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости.	<p>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.</p> <p>Оказание помощи гражданам и организациям. Правовая работа в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях.</p> <p>Понятие, объекты, субъекты систематизации в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Цель, значение и принципы систематизации кадастровой документации.</p> <p>Содержание и оформление кадастровой документации для целей государственного кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Порядок подготовки документов для осуществления кадастрового учета недвижимости. Сроки и правила представления (направления) документов для кадастрового учета недвижимости.</p>	Семинар в диалоговом режиме, реферат, презентация, групповая дискуссия
Проведение юридической оценки нормативных правовых актов в сфере государственного кадастра недвижимости.	<p>Качество и эффективность законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности нормативных правовых документов.</p> <p>Факторы, снижающие эффективность нормативных правовых документов.</p> <p>Юридические коллизии. Законодательные пробелы в сфере кадастрового учета недвижимости. Выявление положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в сфере кадастрового учета недвижимости.</p> <p>Повышение качества и эффективности применения юридической техники в сфере кадастрового учета недвижимости.</p>	Семинар в диалоговом режиме, реферат, презентация

### 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 № 10 от 31.03. 2021 г.
2	Подготовка сообщений, презентаций	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 № 10 от 31.03. 2021 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 № 10 от 31.03. 2021 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 № 10 от 31.03. 2021 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 № 10 от 31.03. 2021 г.
6	Подготовка и проведение регламентированной дискуссии	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 № 10 от 31.03. 2021 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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии:

При изучении дисциплины «Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как групповая дискуссия, семинар в диалоговом

Тема	Образовательные технологии
Законодательные основы системы кадастра недвижимости	Семинар в диалоговом режиме (2 ч.)
Кадастровые отношения.	Семинар в диалоговом режиме (2 ч.)
Общие правила юридической техники применительно к сфере кадастрового учета недвижимости.	Групповая дискуссия (2 ч.)
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.)

режиме.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### 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.

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, рефератов, сообщений, вопросов для устного (письменного) опроса по теме и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК– 1.1. Разбирается в системе органов публичной власти и их нормотворческих полномочиях; понимает сущность нормотворческого процесса; выделяет его стадии и участников, ориентируется в порядке принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.	ИПК-1.1.3-1. Знает систему органов публичной власти и их нормотворческие полномочия, сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.	Вопросы для опроса по темам №№1-5 Реферат, сообщение	Вопрос на зачете 1-53
2	ИПК – 1.2. Подготавливает проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию, обосновывает необходимость (целесообразность) его принятия.	ИОПК-1.2.3-1. Знает требования, предъявляемые к форме и содержанию проекта нормативного правового акта. ИОПК-1.2.У-1. Умеет подготавливать проект нормативного правового акта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к его форме и содержанию.  ИОПК-1.2.У-2. Умеет обосновывать необходимость (целесообразность) принятия нормативного правового акта.	Вопросы для опроса по темам №№1-5 Реферат, сообщение	Вопрос на зачете 1-53
3	ИПК– 2.1. Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.	ИОПК-2.1.3-1. Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних.	Вопросы для опроса по темам №№1-5 Реферат, сообщение	Вопрос на зачете 1-53

		ИОПК-2.1.У-1. Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты.		
4	ИПК– 2.2. Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.	ИОПК-2.2.3-1. Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации. ИОПК-2.2.У-1. Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.	Вопросы для опроса по темам №№1-5 Реферат, сообщение	Вопрос на зачете 1-53
5	ИПК– 2.3. Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.	ИПК– 2.3.3-1. Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений. ИПК– 2.3.У-1. Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению.	Вопросы для опроса по темам №№1-5 Реферат, сообщение	Вопрос на зачете 1-53

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

1. Определение государственного кадастра 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. Понятие топологической основы кадастра недвижимости и определения ее основных составляющих.
4. Признаки современного кадастра недвижимости. Функции кадастра недвижимости: фискальная, юридическая и информационная, и их содержание.
5. Понятие основных инструментов и методов информационной наполняемости кадастра недвижимости.
6. Принципы ведения кадастра недвижимости. Основные задачи и цели кадастра недвижимости.
7. Законодательные основы системы кадастра недвижимости. Научные, методические и правовые основы создания и ведения кадастров.

## **Тема № 2. Кадастровые отношения.**

1. Кадастровые отношения. объекты и субъекты (участники) кадастровых отношений. Правовые основы кадастровых отношений.
  2. Понятие государственного кадастрового учета. Основания кадастрового учета, его приостановления и отказа. Состав необходимых документов для осуществления учета. Особенности осуществления кадастрового учета отдельных объектов недвижимости.
  3. Понятие кадастровой деятельности. Институт кадастрового инженера, его правовой статус. Государственный реестр кадастровых инженеров. Формы организации кадастровой деятельности. Саморегулируемые организации в сфере кадастровой деятельности.
  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 ПК-1, ПК-2.**

### **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. Кадастровые отношения.**

1. Дайте понятие кадастровых отношений и участников таких отношений.

2. Дайте понятие государственного кадастрового учета. Почему учет может быть приостановлен или в его осуществлении может быть отказано?
3. Дайте понятие кадастровой деятельности и кадастровых работ.
4. Кто вправе выполнять кадастровые работы?
5. 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.**

#### **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 ПК-1, ПК-2.**

#### **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 ПК-1, ПК-2.**

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

1. Определение государственного кадастра 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. Понятие топологической основы кадастра недвижимости и определения ее основных составляющих.

4. Признаки современного кадастра недвижимости.

5. Функции кадастра недвижимости: фискальная, юридическая и информационная, и их содержание.

6. Развитие общекультурного уровня владения юридической и "кадастровой" терминологией.

7. Понятие основных инструментов и методов информационной наполняемости кадастра недвижимости.

8. Принципы ведения кадастра недвижимости.

9. Основные задачи и цели кадастра недвижимости.

10. Законодательные основы системы кадастра недвижимости.

11. Научные, методические и правовые основы создания и ведения кадастров.

12. Кадастровые отношения. Объекты и субъекты (участники) кадастровых отношений.

13. Правовые основы кадастровых отношений.

14. Понятие государственного кадастрового учета.

15. Особенности разработки нормативных правовых актов в сфере кадастрового учета недвижимости.

16. Основания кадастрового учета, его приостановления и отказа.

17. Состав необходимых документов для осуществления учета.

18. Особенности осуществления кадастрового учета отдельных объектов недвижимости.

19. Понятие кадастровой деятельности.

20. Институт кадастрового инженера, его правовой статус. Государственный реестр кадастровых инженеров.

21. Формы организации кадастровой деятельности.

22. Саморегулируемые организации в сфере кадастровой деятельности.
23. Понятие кадастровых работ, основания их проведения и результаты.
24. Межевой план: графическая и текстовая часть.
25. Порядок согласования границ земельных участков. Технический план. Акт обследования.
26. Понятие и содержание юридической техники.
27. Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости.
28. Разработка нормативных правовых актов в сфере кадастрового учета недвижимости.
29. Проблемы опубликования нормативных правовых актов и их вступления в силу.
30. Тенденции и проблемы развития федерального законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости.
31. Региональное правотворчество в сфере кадастрового учета недвижимости, его особенность.
32. Практика применения правореализационной техники при осуществлении кадастрового учета. Понятие реализации материального и процессуального права и ее формы.
33. Правоприменительная деятельность, понятие и виды.
34. Правоприменительная техника при ведении кадастра недвижимости.
35. Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Акты судебных органов государственной власти при ведении государственного кадастра недвижимости.
36. Интерпретационная техника. Основные подходы к пониманию толкования. Значение, необходимость и причины толкования.
37. Проблемы использования интерпретационной техники при осуществлении кадастровой деятельности и кадастрового учета недвижимости.
38. Юридическая работа: виды, содержание, формы и методы ведения.
39. Юридическая работа в сфере государственного кадастрового учета недвижимости. Оказание помощи гражданам и организациям.
40. Развитие способности квалифицированно применять нормативные акты в конкретных случаях юридической деятельности.
41. Правовая работа в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях.
42. Понятие, объекты, субъекты систематизации в сфере кадастрового учета недвижимости.
43. Цель, значение и принципы систематизации кадастровой документации.
44. Содержание и оформление кадастровой документации для целей государственного кадастрового учета недвижимости.
45. Порядок подготовки документов для осуществления кадастрового учета недвижимости.
46. Сроки и правила представления (направления) документов для кадастрового учета недвижимости.
47. Качество и эффективность законодательства в сфере кадастрового учета недвижимости.
48. Соотношение эффективности и социальной ценности, полезности, экономичности нормативных правовых документов.
49. Факторы, снижающие эффективность нормативных правовых документов в сфере кадастрового учета.
50. Выявление положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в сфере кадастрового учета недвижимости.
51. Юридические коллизии в сфере кадастрового учета недвижимости.

52. Законодательные пробелы в сфере кадастрового учета недвижимости.

53. 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 ПК-1, ПК-2.**

#### **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. 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></a>.

2. 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></a>.

3. 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></a>.

4. 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></a>.

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. [Юридический вестник Кубанского государственного университета // http://law.kubsu.ru/q-q-64/.](http://law.kubsu.ru/q-q-64/)

2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

3. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

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

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

### 5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

#### Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/> (Контракт № 2812/2020/3 от 28.12.2020 г.), срок доступа с 20.01.2021 по 19.01.2022.

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) (Контракт № 2812/2020/1 от 28.12.2020 г. с ООО «Директ-Медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> (Контракт № 216-еп/ЗМО/223-ФЗ/2020 от 17.12.2020 г. с ООО «КноРус медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com) (Контракт № 2812/2020/2 от 28.12.2020 г. с ООО «ЗНАНИУМ»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com> (Контракт № 2812/2020/5 от 28.12.2020 г. с ООО «ЭБС Лань»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

#### Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>

2. Scopus <http://www.scopus.com/>

3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)

4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>

5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

#### **Ресурсы свободного доступа:**

##### **Профессиональные базы данных:**

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
12. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety)

#### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **6.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины «Юридическая техника в сфере кадастрового учета недвижимости» 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 дискуссионты (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 объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт 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.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</p>	<p>Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>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)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АBBYU FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYU). Артикул правообладателя АBBYU FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>

	<p>усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 <b>Интерактивный проектор</b>, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты</p>	
--	--	--

	<p>известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. ABBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY). Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.</p>

	<p>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.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты</p>	<p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	---	---

	<p>ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные</p>	
--	--	--

	<p>пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной</p>	
--	--	--

	<p>экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNg MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с</p>

		<p>использованием облачных технологий. АBBYU FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYU). Артикул правообладателя АBBYU FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.</p> <p>КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.</p> <p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>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</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АBBYU FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYU).</p>

	<p>подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>Артикул правообладателя АВВУУ FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.          КонсультантПлюс –          Справочная Правовая Система          (КонсультантПлюс).          Артикул правообладателя КонсультантПлюс.          ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	--	---