

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.12.2020 16:08:41  
Уникальный программный ключ:  
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9418e



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский институт управления и бизнеса» им. Н. Д. Демидова**

**Кафедра  
«Юриспруденции»**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
И.о. Заведующий кафедрой  
«Юриспруденции»

Ярославцева А.Е.

30 января 2020 г.

**УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Укрупненная группа направлений и специальностей	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направление	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственная и муниципальная служба
Форма обучения	Очная (4 г.), заочная (4.2.6 мес.)

Тула  
2020 год

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденный Министерством образования и науки РФ 10 декабря 2014 года № 1567
2. Учебный план по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)

Разработчики:

Ошевнев Олег Евгеньевич, к.э.н., исполняющий  
обязанности заместителя заведующего кафедрой  
«Юриспруденции»

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)



Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Юриспруденция», протокол № 3 от «30» января 2020 г.

И.о. Заведующий кафедрой «Юриспруденции»  /Ярославцева А.Е./

Рабочая программа дисциплины согласована и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление», протокол № 6 от «30» января 2020 г.

Заведующий кафедрой «Экономика и управление»  /Тарасова И.В./

Согласовано от Библиотеки  /Минайчева Г.В./

## 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. № 1567 дисциплина «Управление земельными отношениями» входит в состав Профессионального цикла базовой части. Данная дисциплина, в соответствии с учебным планом института, является вариативной.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление земельными отношениями» включает 17 тем (модулей). Темы объединены в три дидактические единицы: «Теоретические и нормативные основы управления земельными отношениями», «Общие вопросы управления земельными отношениями» и «Особенности управления отдельными земельными отношениями».

**Целью** изучения дисциплины «Управление земельными отношениями» является подготовка выпускника, обладающего высоким уровнем теоретических знаний в области управления такой группой общественных отношений как земельные, необходимых для углубленного изучения других дисциплин, и успешного применения этих знаний в последующей практической деятельности.

При изучении дисциплины решаются следующие **задачи**:

- 1) получение студентами знаний об истории становления и развития управления земельными отношениями в России;
- 2) обеспечение усвоения студентами понятий и категорий, используемых в земельном управлении;
- 3) формирование у студентов практических навыков работы с нормативно-правовыми актами земельного законодательства и других отраслей права, с ним связанных, обеспечивающих нормативную основу управления земельными отношениями (гражданского, экологического, природоресурсного и т.д.);
- 4) получение студентами навыков применения полученных знаний при решении практических дел, поиска регуляторов, соответствующих возникшим отношениям;
- 5) получение навыков составления основных документов, оформления решений по делам, спорам, связанным с управлением земельными отношениями.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Освоение дисциплины «Управление земельными отношениями» направлено на формирование следующих планируемых результатов обучения студентов по дисциплине. Планируемые результаты (ПРО) студентов по этой дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования. После освоения дисциплины студенты должны:

**Овладеть компетенциями:**

**ОПК-2** – способен находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

**ПК-22** – умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.

**Знать:**

- виды государственных решений и методы их принятия;

- принципы целеполагания, виды и методы планирования;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами

**Уметь:**

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих.

**Владеть:**

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- навыками деловых коммуникаций;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

**4. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ**

№ п.п	Наименование дидактической единицы	№ п. п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1.	Теоретические и нормативные основы управления земельными отношениями	1.	Предмет, методы и система управления земельными отношениями	ОПК-2 ПК-22
		2.	История развития управления земельными отношениями в России	
		3.	Основные регуляторы управления земельными отношениями. Современное земельное законодательство как основа управления земельными отношениями	
2.	Общие вопросы управления земельными отношениями	4.	Земельные отношения, земельные правоотношения и земельно-правовые нормы	ОПК-2 ПК-22
		5.	Право собственности на землю и иные права (кроме права собственности) на землю	
		6.	Возникновение, ограничение, изменение и прекращение прав на землю	
		7.	Защита прав на землю. Разрешение земельных споров	
		8.	Плата за землю и оценка земли	

		9.	Управление в области использования и охраны земель	
		10.	Ответственность за правонарушения в области охраны и использования земель	
3.	Особенности управления отдельными земельными отношениями	11.	Управление и правовой режим земель сельскохозяйственного назначения и крестьянских хозяйств	ОПК-2 ПК-22
		12.	Управление и правовой режим земель населенных пунктов	
		13.	Управление и правовой режим земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и иного специального назначения	
		14.	Управление и правовой режим земель особо охраняемых территорий и объектов	
		15.	Управление и правовой режим земель лесного фонда	
		16.	Управление и правовой режим земель водного фонда	
		17.	Управление и правовой режим земель запаса	

### 5. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЕ

Согласно учебному плану дисциплина «Управление земельными отношениями» изучается в девятом семестре пятого курса (при заочной форме обучения). Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и навыки из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану:

- 1) Политика,
- 2) Социология,
- 3) Право,
- 4) Гражданское право,
- 5) Деловые коммуникации.

Знания, умения и навыки, сформированные на дисциплине «Управление земельными отношениями», будут использованы на последующих дисциплинах: Зарубежный опыт государственного и муниципального управления, Связи с общественностью в органах власти, Управление государственной и муниципальной собственностью.

Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами после изучения дисциплины будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

### 6. ОБЪЕМ (ТРУДОЕМКОСТЬ) ДИСЦИПЛИНЫ: ОБЩАЯ, ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ, ВИДАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов (Зачетных единиц) 7 семестр
--------------------	--

Общая трудоемкость дисциплины	180 (5)
Лекции	17
Практические занятия (ПЗ)	51
Самостоятельная работа (СРС)	112
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой (4)

#### **Заочная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов (Зачетных единиц) 9 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	216 (6)
Лекции	4
Практические занятия (ПЗ)	12
Самостоятельная работа (СРС)	196
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой (4)

## **7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Содержание дисциплины**

#### **Раздел 1. Теоретические и нормативные основы управления земельными отношениями**

Предмет, методы и система управления земельными отношениями. История развития управления земельными отношениями в России. Основные регуляторы управления земельными отношениями. Современное земельное законодательство как основа управления земельными отношениями.

#### **Раздел 2. Общие вопросы управления земельными отношениями.**

Земельные отношения, земельные правоотношения и земельно-правовые нормы. Ответственность за правонарушения в области охраны и использования земель. Возникновение, ограничение, изменение и прекращение прав на землю. Защита прав на землю. Разрешение земельных споров. Плата за землю и оценка земли. Управление в области использования и охраны земель. Право собственности на землю и иные права (кроме права собственности) на землю.

#### **Раздел 3. Особенности управления отдельными земельными отношениями.**

Управление и правовой режим земель сельскохозяйственного назначения и крестьянских хозяйств. Управление и правовой режим земель населенных пунктов. Управление и правовой режим земель запаса. Управление и правовой режим земель особо охраняемых территорий и объектов. Управление и правовой режим земель лесного фонда

Управление и правовой режим земель водного фонда. Управление и правовой режим земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и иного специального назначения.

### **7.2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ ПО СЕМЕСТРАМ, РАЗДЕЛАМ И (ИЛИ) ТЕМАМ, ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ (КОНТАКТНАЯ РАБОТА), ВИДАМ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ФОРМАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **Очная форма обучения**

№ п.п	Темы дисциплины	Трудоемкость	Л	ПЗ	СРС
-------	-----------------	--------------	---	----	-----

1	Понятие, цели и принципы управления в сфере использования и охраны земель.	18	2	6	12
2	Виды и методы управления в сфере использования и охраны земель.	18	2	6	12
3	Информационное обеспечение системы управления земельными ресурсами.	18	2	6	11
4	Государственный земельный кадастр	18	2	5	11
5	Государственный кадастровый учет земельных участков.	18	2	5	11
6	Планирование мероприятий по использованию и охране земель и градостроительное планирование.	18	2	5	11
7	Зонирование, установление и изменение целевого назначения земель	18	1	5	11
8	Государственная кадастровая оценка земель	18	1	4	11
9	Нормирование и лицензирование в сфере использования и охраны земель.	18	1	5	11
10	Землеустройство.	18	1	4	11
	<b>Итого часов:</b>	<b>180</b>	<b>17</b>	<b>51</b>	<b>112</b>

#### Заочная форма обучения

№ п.п	Темы дисциплины	Трудоемкость	Л	ПЗ	СРС
1	Понятие, цели и принципы управления в сфере использования и охраны земель.	21,4	0,4	1	22
2	Виды и методы управления в сфере использования и охраны земель.	21,4	0,4	1	20
3	Информационное обеспечение системы управления земельными ресурсами.	21,4	0,4	1	20
4	Государственный земельный кадастр	21,4	0,4	1	20
5	Государственный кадастровый учет земельных участков.	21,4	0,4	1	19
6	Планирование мероприятий по использованию и охране земель и градостроительное планирование.	21,4	0,4	1	19
7	Зонирование, установление и изменение целевого назначения земель	21,4	0,4	1	19
8	Государственная кадастровая оценка земель	21,4	0,4	1	19
9	Нормирование и лицензирование в сфере использования и охраны земель.	21,4	0,4	1	19
10	Землеустройство.	23,4	0,4	3	19
	<b>Итого часов:</b>	<b>216</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>196</b>

#### 8. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом не предусмотрено проведение лабораторных работ по дисциплине «Управление земельными отношениями».

#### 9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине «Управление земельными отношениями».

## **10. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ**

Учебным планом предусмотрено проведение семинарских занятий по дисциплине «Управление земельными отношениями».

Семинарские занятия предназначены для закрепления теоретических положений на практике; в семинаре приводятся примеры действующего законодательства, что позволяет ориентировать студентов на необходимость работы с нормативными источниками, понимать их значение, уметь анализировать и применять на практике.

Деятельностная ориентированность семинарских занятий предполагает применение широкого спектра методов и приемов: расчетно-аналитический метод, вербальные методы обучения, деловая игра, тренинги, методы статистического анализа, проектов и т. д.

Рекомендуемые темы семинарских занятий:

- 1) Предмет, методы и система управления земельными отношениями
- 2) История развития управления земельными отношениями в России
- 3) Право собственности на землю и иные права (кроме права собственности) на землю
- 4) Возникновение, ограничение, изменение и прекращение прав на землю
- 5) Плата за землю и оценка земли
- 6) Управление в области использования и охраны земель
- 7) Управление и правовой режим земель населенных пунктов
- 8) Управление и правовой режим земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и иного специального назначения.

## **11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

Самостоятельная работа студентов предполагает выбор из предложенного списка источников для самостоятельного изучения и конспектирования.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития и закрепления исследовательских умений и навыков.

Самостоятельная работа позволяет студентам аргументировать свои профессиональные позиции на практических занятиях.

### **11.1. ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- подготовка к зачету с оценкой в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- дидактическое тестирование.



В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят:

- методические указания по освоению дисциплины;
- методические указания для аудиторных занятий;
- курс лекций;
- глоссарий;
- банк тестовых заданий.

### Очная форма обучения

№ п.п.	Темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля	Объем, час
1	Понятие, цели и принципы управления в сфере использования и охраны земель.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	12
2	Виды и методы управления в сфере использования и охраны земель.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	12
3	Информационное обеспечение системы управления земельными ресурсами.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	11
4	Государственный земельный кадастр	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	11
5	Государственный кадастровый учет земельных участков.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	11
6	Планирование мероприятий по использованию и охране земель и градостроительное планирование.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	11
7	Зонирование, установление и изменение целевого назначения земель	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	11
8	Государственная кадастровая оценка земель	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка	11

		работы	рефератов	
9	Нормирование и лицензирование в сфере использования и охраны земель.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	11
10	Землеустройство.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	11
<b>Итого часов:</b>				<b>112</b>

### Заочная форма обучения

№ п.п.	Темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля	Объем, час
1	Понятие, цели и принципы управления в сфере использования и охраны земель.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	22
2	Виды и методы управления в сфере использования и охраны земель.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	20
3	Информационное обеспечение системы управления земельными ресурсами.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	20
4	Государственный земельный кадастр	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	20
5	Государственный кадастровый учет земельных участков.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	19
6	Планирование мероприятий по использованию и охране земель и градостроительное планирование.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	19
7	Зонирование, установление и изменение целевого назначения земель	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	19

8	Государственная кадастровая оценка земель	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	19
9	Нормирование и лицензирование в сфере использования и охраны земель.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	19
10	Землеустройство.	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов, проверка рефератов	19
<b>Итого часов:</b>				<b>196</b>

## 11.2. КУРСОВАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено проведение курсовой работы по дисциплине «Управление земельными отношениями».

## 11.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено выполнение контрольной работы по дисциплине «Управление земельными отношениями».

## 11.4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ

1. Раскройте понятие, предмет и систему управления земельными отношениями.
2. Раскройте понятие и виды земельных правовых норм.
3. Охарактеризуйте виды и основания возникновения земельных правоотношений.
4. Охарактеризуйте основания изменения и прекращения земельных правоотношений.
5. Охарактеризуйте объекты, субъекты и содержание земельных правоотношений.
6. Раскройте основные принципы управления земельными отношениями.
7. Охарактеризуйте земельные права и обязанности граждан в сфере управления земельными ресурсами.
8. Раскройте понятие и виды регуляторов управления земельными отношениями.
9. Раскройте понятие и формы права собственности на землю.
10. Охарактеризуйте право постоянного (бессрочного) пользования земельными участками.
11. Охарактеризуйте пожизненное наследуемое владение земельными участками.
12. Охарактеризуйте безвозмездное срочное пользование земельными участками.
13. Охарактеризуйте аренду и субаренду земельных участков.
14. Охарактеризуйте право ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитута)
15. Охарактеризуйте содержание права на землю лиц, не являющихся собственниками земельных участков.
16. Охарактеризуйте основания возникновения прав на земельный участок.
17. Охарактеризуйте основания изменения и прекращения прав на земельный участок.

18. Охарактеризуйте государственную регистрацию прав на землю и сделок с землей.
19. Охарактеризуйте принципы, цели, понятие содержания охраны земель.
20. Охарактеризуйте функции органов управления в сфере использования и охраны земель.
21. Охарактеризуйте учреждения исполнительной власти, осуществляющие функции управления в сфере использования и охраны земель.
22. Охарактеризуйте плату за землю и оценку земли.
23. Охарактеризуйте перевод земель и земельных участков из одной категории в другую.
24. Охарактеризуйте мониторинг земель.
25. Охарактеризуйте землеустройство и землеустроительный процесс.
26. Охарактеризуйте государственный кадастр земельных участков.
27. Охарактеризуйте упрощенный порядок оформления прав граждан на земельный участки (дачная амнистия).
28. Охарактеризуйте рассмотрение земельных споров.
29. Охарактеризуйте государственный земельный контроль.
30. Раскройте понятие дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности за земельные правонарушения.
31. Раскройте понятие административной и уголовной ответственности за земельные правонарушения.
32. Раскройте понятие и состав земель сельскохозяйственного назначения.
33. Охарактеризуйте особенности оборота долей в праве общей собственности на земельные участки.
34. Охарактеризуйте назначение и правовой режим земель населенных пунктов.
35. Охарактеризуйте порядок использования и охраны земель промышленности и иного специального назначения.
36. Охарактеризуйте особенности использования земель транспорта и связи.
37. Раскройте понятие правового режима земель особо охраняемых территорий.
38. Охарактеризуйте правовой режим лесного фонда.
39. Охарактеризуйте правовой режим земель водного фонда.
40. Охарактеризуйте правовой режим земель запаса.

## **11.5. ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

### **Задание 1.**

Земельное право как основа регулирования земельных отношений относится к:

- базовым отраслям права
- специальным отраслям права
- комплексным отраслям права
- процессуальным отраслям права

### **Задание 2.**

Какие общественные отношения являются предметом земельного права:

- отношения, возникающие в связи с распределением, использованием и охраной земли
- отношения по производству сельскохозяйственной продукции, ее переработке и реализации
- отношения в социальной сфере
- все перечисленные выше отношения

### **Задание 3.**

Объектами земельных отношений являются:

земля как природный объект и природный ресурс  
земельные участки  
части земельных участков  
все перечисленное

**Задание 4.**

Земельный участок является недвижимым объектом:

делимым  
неделимым  
может быть признан как делимым, так и неделимым

**Задание 5.**

Содержанием какого правомочия собственника является его возможность извлекать из земли ее полезные свойства?

правомочия владения  
правомочия пользования  
правомочия распоряжения  
нет правильного ответа

**Задание 6.**

Из перечисленных ниже сделок выберите ту, которая не является основанием для возникновения права частной собственности на землю:

аренды  
купли-продажи  
мены  
дарения

**Задание 7.**

Что может быть основанием возникновения сервитута:

договор  
приобретательная давность  
судебное решение  
договор или судебное решение

**Задание 8.**

Какой вид юридической ответственности определен законодательством за самовольное занятие земельного участка:

материальная  
дисциплинарная  
административная  
уголовная

**Задание 9.**

Расставьте в правильном хронологическом порядке этапы землеустроительного процесса:

составление землеустроительного проекта  
утверждение землеустроительного проекта  
перенесение утвержденного землеустроительного проекта в натуру  
подготовительные работы  
возбуждение ходатайства

**Задание 10.**

Система наблюдений (съемки, обследования и измерения) за состоянием земель называется:

земельным мониторингом  
экологическим контролем  
мелиорацией

**Задание 11.**

Разрешение земельных споров осуществляется:  
в судебном порядке

в административном порядке  
третейскими судами  
нет правильного ответа

**Задание 12.**

Укажите несуществующую категорию земель:  
земли сельскохозяйственного назначения  
земли фонда перераспределения  
земли лесного фонда  
земли поселений

**Задание 13.**

Какая статья Конституции РФ устанавливает ограничения прав землевладельцев и землепользователей:

статья 36  
статья 72  
статья 34  
все перечисленные варианты

**Задание 14.**

Частная собственность на землю может принадлежать:

гражданам, в том числе иностранцам  
только гражданам Российской Федерации  
гражданам и юридическим лицам  
всем перечисленным субъектам

**Задание 15.**

Правовой режим земель это:

порядок правового регулирования использования и охраны земель  
управление в сфере использования и охраны земель  
разрешенное использование земельного участка  
ограничения прав лиц, использующих земельные участки, путем установления зон с особыми условиями использования земель, санитарных зон, охранных зон и т.п.

**Задание 16.**

Срок аренды земельного участка не может превышать:

5 лет  
49 лет  
устанавливается по соглашению сторон  
устанавливается по соглашению сторон, за исключением случаев установленных законодательством

**Задание 17.**

От чего зависит объем правомочий субъектов землепользования:

от целевого назначения земельного участка  
от вида субъекта  
от целевого назначения земельного участка и от вида субъекта  
от вида деятельности субъекта

## **12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

В результате изучения дисциплины у студента формируются следующие компетенции:

**Овладеть компетенциями:**

ОПК-2 – способен находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых

решений;

ПК-22 – умение умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.

**Знать:**

- виды государственных решений и методы их принятия;
- принципы целеполагания, виды и методы планирования;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.

**Уметь:**

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих.

**Владеть:**

- :- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- навыками деловых коммуникаций;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

**Тематическая структура дисциплины**

№ п.п	Наименование дидактической единицы	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1.	Теоретические и нормативные основы управления земельными отношениями	1.	Предмет, методы и система управления земельными отношениями	ОПК-2 ПК-22
		2.	История развития управления земельными отношениями в России	
		3.	Основные регуляторы управления земельными отношениями. Современное земельное законодательство как основа управления земельными отношениями	
2.	Общие вопросы управления земельными отношениями	4.	Земельные отношения, земельные правоотношения и земельно-правовые нормы	ОПК-2 ПК-22
		5.	Право собственности на землю и иные	

			права (кроме права собственности) на землю	
		6.	Возникновение, ограничение, изменение и прекращение прав на землю	
		7.	Защита прав на землю. Разрешение земельных споров	
		8.	Плата за землю и оценка земли	
		9.	Управление в области использования и охраны земель	
		10.	Ответственность за правонарушения в области охраны и использования земель	
3.	Особенности управления отдельными земельными отношениями	11.	Управление и правовой режим земель сельскохозяйственного назначения и крестьянских хозяйств	ОПК-2 ПК-22
		12.	Управление и правовой режим земель населенных пунктов	
		13.	Управление и правовой режим земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и иного специального назначения	
		14.	Управление и правовой режим земель особо охраняемых территорий и объектов	
		15.	Управление и правовой режим земель лесного фонда	
		16.	Управление и правовой режим земель водного фонда	
		17.	Управление и правовой режим земель запаса	



**Этапы формирования компетенций дисциплины «Управление земельными отношениями»**

<b>ОПК-2 – способен находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</b>					
Знать (З.1)		Уметь (У.1)		Владеть (В.1)	
<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>	<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>	<b>Описание</b>	<b>Формы, методы, технологии</b>
Знать: виды государственных решений и методы их принятия; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	Лекции по теме №1 Вопросы для контроля №1-4 Тестирование по темам №1-3 Семинарские занятия по темам №2	Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных	Лекции по теме №2 Вопросы для контроля №5,6 Тестирование по темам №4,5 Семинарские занятия по темам №12	Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современным инструментарием управления человеческими ресурсами; навыками деловых коммуникаций; навыками оценки экономических и	Лекции по теме №6 Вопросы для контроля №7-10 Тестирование по темам №6-7 Семинарские занятия по темам №13

		служащих и муниципальных служащих.		социальных условий осуществления государственных программ.	
<b>ПК-22 – умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.</b>					
<b>Знать (З.2)</b>		<b>Уметь (У.2)</b>		<b>Владеть (В.2)</b>	
Знать: принципы целеполагания, виды и методы планирования.	Лекции по теме №5 Вопросы для контроля №11 Тестирование по темам №8 Семинарские занятия по темам №9	Уметь: анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.	Лекции по теме №8 Вопросы для контроля №12-16 Тестирование по темам №9,10 Семинарские занятия по темам №8	Владеть: навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.	Лекции по теме №9 Вопросы для контроля №17,18 Тестирование по темам №11 Семинарские занятия по темам №5,6

**12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания**

**12.2.1. Вопросы и задания для зачета с оценкой и практических занятий**

При оценке знаний на зачете учитывается:

- 1) Уровень сформированности компетенций;
- 2) Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей;
- 3) Уровень знания фактического материала в объеме программы.
- 4) Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
- 5) Умение связать теорию с практикой.
- 6) Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

## 12.2.2. Тестирование

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

## 12.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### 12.3.1. Вопросы к зачету с оценкой

- Муниципальное право как отрасль права: особенности становления и развития.
- Понятие муниципального права как отрасли российского права. Предмет, источники муниципального права.
- Муниципальное право как правовая наука и учебная дисциплина.
- Муниципально-правовые нормы: общая характеристика, особенности, классификация.
- Муниципально-правовые отношения: понятие, общая характеристика, виды.
- Субъекты муниципально-правовых отношений, их характеристика.
- Теоретические концепции местного самоуправления.
- Муниципальные системы зарубежных стран (общая характеристика).
- Понятие и этапы развития самоуправления в РФ.
- Земское и городское самоуправление в дореволюционный период развития России.
- Особенности организации местной власти в советский период развития России.
- Местное самоуправление и его система: понятие, элементы.
- Организационные основы местного самоуправления в РФ.
- Функции местного самоуправления, вопросы местного значения.
- Особенности организации местного самоуправления в субъектах РФ.
- Представительные и исполнительные органы местного самоуправления.
- Порядок формирования и деятельности представительных и исполнительных органов местного самоуправления.
- Институты прямой демократии в местном самоуправлении.
- Правовая основа местного самоуправления в РФ: понятие, элементы, тенденции развития.
- Современное законодательство о местном самоуправлении Российской Федерации.
- Роль конституционных норм в развитии правовой основы местного самоуправления.
- Полномочия местного самоуправления, организационные формы их осуществления.
- Право граждан РФ на осуществление местного самоуправления: содержание, значение, гарантии.

24. Правовая основа местного самоуправления в Тульской области: современные тенденции развития.
25. Муниципально-правовые нормы субъектов РФ и их роль в развитии правовой основы местного самоуправления в РФ.
26. Материальные и финансовые основы местного самоуправления в РФ.
27. Местный бюджет: порядок формирования и расходования бюджета муниципальными органами.
28. Взаимоотношения органов муниципального управления с предприятиями и организациями, не входящими в состав муниципальной собственности: цели, формы, механизмы.
29. Доходные источники местных бюджетов (закрепленные доходы, местные налоги).
30. Муниципальная собственность: понятие, закрепление, управление, правовые основы.
31. Основные направления расходования средств муниципального бюджета. Муниципальный заказ.
32. Межбюджетные отношения. Понятие межбюджетного федерализма.
33. Обеспечение сбалансированности местных бюджетов.
34. Принцип выравнивания уровня бюджетной обеспеченности муниципальных образований.
35. Виды финансовой помощи муниципальным образованиям.
36. Формирование фондов финансовой поддержки муниципальных образований.
37. Муниципальное образование как социально-экономический комплекс: понятие, состав.
38. Муниципальное хозяйство: понятие, содержание, управление.
39. Ресурсы муниципального образования: виды, их использование и развитие.
40. Муниципальная собственность: понятие, состав, способы формирования, управление, гарантии.
41. Экономическая политика федерального центра и ее влияние на развитие муниципальных образований.
42. Территориальные основы местного самоуправления в РФ (по новому законодательству).
43. Установление и изменение границ муниципальных образований.
44. Основания для упразднения муниципальных образований.
45. Вопросы местного значения: понятие, принципы определения, правовое закрепление.
46. Межмуниципальное сотрудничество в решении вопросов местного значения: понятие и формы.
47. Формы непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.
48. Местный референдум: понятие, предмет, правовая основа, условия проведения.
49. Сход граждан: понятие, условие созыва, круг решаемых вопросов.
50. Народная правотворческая инициатива по вопросам местного значения: понятие, условия реализации.
51. Территориальное общественное самоуправление населения: понятие, формы компетенция, ответственность.
52. Гарантии и защита прав местного самоуправления.

### **12.3.2. Примеры тестовых заданий**

#### **Задание 1.**

**Муниципальное право как отрасль права - это:**

система основополагающих общественных отношений, урегулированных нормами

права

**система норм права, регулирующих отношения местного самоуправления**

система основополагающих принципов, лежащих в основе осуществления отношений местного самоуправления

система правовых институтов, составляющих муниципальное право

**Задание 2.**

**Сельское поселение - это:**

сельский населенный пункт

территория, на которой поселились граждане

несколько сельских населенных пунктов

**один или несколько объединенных общей территорией сельских населенных пунктов**

**Задание 3.**

**Границы муниципальных образований устанавливаются и изменяются в соответствии со следующими требованиями:**

территория субъекта Российской Федерации разграничивается между поселениями императивным порядком

**территория субъекта Российской Федерации разграничивается между поселениями свободным порядком**

территория субъекта Российской Федерации разграничивается между поселениями частично императивным порядком

Территории с низкой плотностью сельского населения, могут не включаться в состав территорий поселений

**Задание 4.**

**К вопросам местного значения поселения относятся:**

возможность обращения граждан в вышестоящие органы

**формирование, утверждение, исполнение бюджета поселения и контроль за исполнением данного бюджета**

возможность дальнейшего осуществления органами местного самоуправления своих полномочий

возможность привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности

**Задание 5.**

**Местное самоуправление — это:**

**форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией РФ, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, — законами субъектов РФ, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций**

деятельность населения по самостоятельному и под свою ответственность решению вопросов местного значения исходя из своих интересов с учетом исторических и иных местных традиций

деятельность населения, обеспечивающая самостоятельное и под свою ответственность решение непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из своих интересов с учетом исторических и иных местных традиций

форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая самостоятельное и под свою ответственность решение населением вопросов местного значения исходя из

своих интересов с учетом исторических и иных местных традиций

**Задание 6.**

**Термины «местный» и «муниципальный», когда речь идет об осуществлении населением местного самоуправления, соотносятся следующим образом:**

**термин «муниципальный» имеет более широкое смысловое значение, чем термин «местный»**

термин «муниципальный» имеет более узкое значение, чем термин «местный»  
эти термины используются в одном значении  
эти термины взаимно пересекающиеся

**Задание 7.**

**Право граждан на осуществление местного самоуправления может быть ограничено:**

**в случае, если такое ограничение необходимо в целях защиты основ конституционного строя**

в случае, если численность населения сельского поселения настолько мала, что в этом поселении нецелесообразно осуществлять местное самоуправление

в случае, если в муниципальном образовании не сформирован представительный орган местного самоуправления и не принят устав

в случае, если в муниципальном образовании не сформирован исполнительный орган местного самоуправления

**Задание 8.**

**Понятие «местное самоуправление рассматривается в качестве:**

**основы конституционного строя**

**права населения на самостоятельное решение вопросов местного значения**

**формы народовластия**

элемента системы государственного управления

обособленной системы управления в государстве

**Задание 9.**

**Понятие «местное самоуправление не рассматривается в качестве:**

**элемента системы государственного управления**

**обособленной системы управления в государстве**

**основы конституционного строя**

**права населения на самостоятельное решение вопросов местного значения**

**формы народовластия**

**Задание 10.**

**Признание местного самоуправления в качестве одной из основ конституционного строя предполагает:**

**установление децентрализованной системы управления**

дуалистической системы управления

установление централизованной системы управления

выделение органов местного самоуправления из системы государственной власти

**Задание 11.**

**Российское законодательство признает основным субъектом права на самоуправление:**

**население муниципального образования**

органы местного самоуправления

органы государственной власти  
территориальное общественное самоуправление

**Задание 12.**

**Конституция РФ исходит из того, что право местного самоуправления осуществляется населением через:**

**формы прямого волеизъявления**  
**выборные и другие органы местного самоуправления**  
трудовые коллективы по месту работы граждан  
органы государственной власти

**Задание 13.**

**Реализация принципа самостоятельности предполагает:**  
**обеспечение финансово-экономической самостоятельности местного самоуправления**

**запрет органам государственной власти вмешиваться в деятельность органов местного самоуправления**

возможность установления местных налогов и сборов  
установление границ муниципального образования

**Задание 14.**

**Положения ст.12 Конституции РФ о том, что органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти раскрывает содержание принципа:**

**организационного обособления местного самоуправления**  
самостоятельности местного самоуправления  
многообразии организационных форм местного самоуправления  
законность в организации местного самоуправления

**Задание 15.**

**Принцип сочетания представительной демократии с формами прямого волеизъявления граждан создает:**

**условия контроля населения за деятельностью органов местного самоуправления**

**гарантии участия населения в деятельности органов местного самоуправления**

**приоритет представительных органов местного самоуправления**

приоритет главы муниципального образования

приоритет местной администрации

**Задание 16.**

Одним из принципов местного самоуправления является соответствие материальных и финансовых ресурсов местного самоуправления его .....

Ответ: полномочиям

**Задание 17.**

**Принцип ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления призван обеспечить:**

**учет и защиту интересов населения**

контроль за деятельностью органов местного самоуправления

подотчетность органов местного самоуправления органам государственной власти

соблюдение законности в деятельности органов местного самоуправления



### **Задание 18.**

**На многообразии организационных форм местного самоуправления влияет: федеративное устройство государства**

размеры территории муниципального образования

решения органов государственной власти

финансовая обеспеченность бюджетов муниципальных образований

### **Задание 19.**

**Соблюдение принципа законности в деятельности органов местного самоуправления обеспечивается с помощью (в порядке убывания роли):**

**1:** прокурорского надзора

**2:** судебного контроля

**3:** контроля со стороны органов государственной власти субъекта Федерации

**4:** контроля представительного органа местного самоуправления за деятельностью исполнительного органа

### **12.3.3. Перечень рекомендуемых семинарских занятий**

Рекомендуемые темы семинарских занятий:

1) Муниципальное право – комплексная отрасль права

2) Понятие местного самоуправления

3) Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в местном самоуправлении

4) Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления

5) Муниципальная служба

6) Предметы ведения местного самоуправления. Понятие структура и формы реализации полномочий местного самоуправления

7) Полномочия местного самоуправления в области планово-финансовой деятельности

8) Гарантии и ответственность местного самоуправления

### **12.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**Качество знаний** характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

**Умения**, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

**Навыки** - это умения, развитые и закреплённые осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и

средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

<b>Виды учебных занятий и контрольных мероприятий</b>	<b>Оцениваемые результаты обучения</b>	<b>Процедуры оценивания</b>
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам (модулям)	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Защита выполненной работы
Выполнение домашних работ	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме задания, сформированные во время самостоятельной работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Экзамен

**Устный опрос** - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

**Тесты** являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

**Экзамен** - процедура оценивания результатов обучения по учебным дисциплинам по окончании семестра, основанная на суммировании баллов, полученных студентом при текущем контроле освоения модулей (семестровая составляющая), а также баллов за качество выполнения экзаменационных заданий (экзаменационная составляющая, - характеризующая способность студента обобщать и систематизировать теоретические и практические знания по дисциплине и решать практико-ориентированные задачи). Полученная балльная оценка по дисциплине переводится в дифференцированную оценку. Экзамены проводятся в устной форме с письменной фиксацией ответов студентов.

Вид, место и количество реализуемых по дисциплине процедур оценивания определено в рабочей программе дисциплины и годовых рабочих учебных планах.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания по всем видам учебных работ и контрольных мероприятий приведено в разделе 3 фонда оценочных средств по дисциплине.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

- Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (утверждено решением Ученого совета Протокол № 4 от 29.08.2017г.)
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 4 от 29.08.2017г.)
- Положение о контактной работе обучающегося с преподавателем в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 1 от 27.01.2015г.)
- Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 11 от 25.12.2015г.)
- Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

## **13. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **13.1. НОРМАТИВНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ**

Основой нормативного сопровождения дисциплины являются ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), учебный план, рабочая программы дисциплины, курс лекций, методические указания по освоению дисциплины, методические указания для аудиторных занятий.

### **13.2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

В состав учебно-методического комплекса дисциплины входят следующие материалы:

- аннотация дисциплины;
- рабочая программа дисциплины;
- методические указания по освоению дисциплины;
- методические указания для аудиторных занятий;
- курс лекций;
- глоссарий;
- банк тестовых заданий.

### **13.3. ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Муниципальное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление»/ С.В. Арбузов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 791 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8099.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Л.П. Волкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К,

Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 422 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1750.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Муниципальное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Д.С. Велиева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2015.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6306.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Чепурнова Н.М. Муниципальное право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чепурнова Н.М., Филиппова А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2014.— 560 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10792.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### 13.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Чаннов С.Е. Муниципальное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чаннов С.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 179 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1262.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Проблемы ответственности в теории муниципального права и практике местного самоуправления. М.: ИД "Юриспруденция", 2014. - 302 с.\*

3. Черногор Н.Н. Проблемы ответственности в теории муниципального права и практике местного самоуправления [Электронный ресурс]: монография/ Черногор Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2015.— 302 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8069.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### 13.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»// <http://www.iprbookshop.ru>
2. СДО Прометей 5.0 - <http://91.223.90.19:8001/auth/default.asp>

## 14. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

**Лекция** – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

#### **Базовые рекомендации:**

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;

- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

#### **Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:**

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-психологу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему психологу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с

соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») - это скорее, признак «пациента», чем специалиста-человековеда...

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

#### **Правила конспектирования на лекциях:**

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

**Практическое занятие** – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на семинарских занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к семинарскому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью семинарских занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

#### **При подготовке к практическому занятию:**

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

#### **В процессе работы на практическом занятии:**

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотносить, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после семинарского занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

## **15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

### **15.1. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение.

В вузе есть два современных конференц-зала, оборудованных системами Video Port, Skype для проведения видео-конференций, три компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, MS Project, Консультант + агент, 1С 8.2, Visual Studio, Adobe Finereader, Project Expert.

Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

### **15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Реализация образовательного процесса по дисциплине «Управление земельными отношениями» осуществляется в следующих аудиториях:

№ 109 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 17 столов ученических, 36 стульев

ученических, 1 интерактивная доска, 1 стол для колясочников, 1 персональный компьютер)

№ 201 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 14 столов ученических, 14 стульев ученических, 1 персональный компьютер, пакет Microsoft Office, 1 телевизор, 2 микрофона, 2 колонки компьютерные)

### **15.3. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

1. Microsoft office
2. Microsoft Windows 7
3. Kaspersky Endpoint Security