

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Основы землеустройства рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра географии и природопользования**

Учебный план 21.03.02\_2019\_229-ЗФ.plx  
21.03.02 Землеустройство и кадастры  
Земельный кадастр

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144  
в том числе:  
аудиторные занятия 14  
самостоятельная работа 125,6  
часов на контроль 3,85

Виды контроля на курсах:  
зачеты 2

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	10	10	10	10
Консультации (для студента)	0,4	0,4	0,4	0,4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14,55	14,55	14,55	14,55
Сам. работа	125,6	125,6	125,6	125,6
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):  
к.г.м., Зав. кафедрой, Мердешева Е.В.



Рабочая программа дисциплины  
**Основы землеустройства**

разработана в соответствии с ФГОС:  
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 21.03.02  
ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО И КАДАСТРЫ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.10.2015 г. № 1084)

составлена на основании учебного плана:  
21.03.02 Землеустройство и кадастры  
утвержденного учёным советом вуза от 03.06.2019 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
кафедра географии и природопользования

Протокол от 12.09.2019 протокол № 1


Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна



---

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры  
кафедра географии и природопользования

Протокол от 11.06 2020 г. № 10   
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

---

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> приобретение теоретических знаний об основах рациональной организации использования земель, организации землевладений и землепользований и теоретических основах разработки проектов межхозяйственного и внутрихозяйственного землеустройства
1.2	<i>Задачи:</i> изучение земли как природного объекта, главного средства производства; знакомство с землеустроительной терминологией, изучение влияния и зависимости землеустройства от социальных, экономических, политических условий; значения землеустройства как организационного механизма регулирования земельных отношений и управления земельными ресурсами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б.05
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Почвоведение и гидрогеология
2.1.2	Территориальное устройство России
2.1.3	Ландшафтоведение и охрана земель
2.1.4	Экология
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Управление земельными ресурсами
2.2.2	Региональное землеустройство
2.2.3	Инженерное обустройство территории
2.2.4	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию</b>	
<b>Знать:</b>	
основные принципы организации познавательного процесса	
<b>Уметь:</b>	
формировать цель самообразования и организовывать его процесс	
<b>Владеть:</b>	
навыками постановки задачи и сбора материала для процесса самообразования	
<b>ОПК-2: способностью использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию</b>	
<b>Знать:</b>	
теоретические основы, понятия, задачи, принципы и составные части землеустройства и кадастра недвижимости, мониторинга земель	
<b>Уметь:</b>	
обосновывать проекты и схемы землеустройства, другие проекты, связанные с использованием и охраной земель	
<b>Владеть:</b>	
представлением о системе землеустройства, ее объектах, задачах, составляющих элементах	
<b>ПК-2: способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ</b>	
<b>Знать:</b>	
специфику использования земельных ресурсов, методы управления земельными ресурсами	
<b>Уметь:</b>	
использовать знания для управления земельными ресурсами	
<b>Владеть:</b>	
методами и способами управления земельными ресурсами	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. лекции						

1.1	Введение в землеустройство. Земля как объект социально-экономических отношений /Лек/	2	1	ОПК-2 ОК-7	Л1.1Л1.2 Л2.2	0	
1.2	Виды землеустройства, их задачи. Система землеустройства: понятие и содержание. Система землеустройства в России /Лек/	2	2	ОПК-2 ОК-7	Л1.1Л1.2 Л2.2	0	
1.3	Экономические и социальные условия, учитываемые при землеустройстве. /Лек/	2	1	ОПК-2 ОК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
<b>Раздел 2. практическая работа</b>							
2.1	Концепции современного землеустройства. Земельные ресурсы России и их использование /Пр/	2	4	ОПК-2 ОК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
2.2	Понятие, задачи и содержание землеустройства. Виды землеустройства, их задачи /Пр/	2	2	ОПК-2 ОК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2	2	
2.3	Особенности природных условий, учитываемых при землеустройстве. Экономические и социальные условия, учитываемые при землеустройстве /Пр/	2	4	ОПК-2 ОК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2	2	
<b>Раздел 3. самостоятельная работа</b>							
3.1	Земля как природный ресурс и средство производства /Ср/	2	20	ОПК-2 ОК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
3.2	Оценка производительного потенциала земельного участка /Ср/	2	20	ОПК-2 ОК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
3.3	Рациональное, полное и эффективное использование земель; перераспределение земель /Ср/	2	30	ОПК-2 ОК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
3.4	Система землеустройства как часть государственной системы управления земельными ресурсами /Ср/	2	30	ОПК-2 ОК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
3.5	Содержание землеустройства на современном этапе /Ср/	2	25,6	ОПК-2 ОК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
<b>Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>							
4.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	3,85	ОПК-2 ОК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
4.2	Контактная работа /КСРАтт/	2	0,15	ОПК-2 ОК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	
<b>Раздел 5. Консультации</b>							
5.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	0,4	ОПК-2 ОК-7	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для собеседования (устного опроса)

1. Земельные отношения в РФ на современном этапе
2. Место и роль земли в общественном производстве
3. Земля как объект социально-экономических связей
4. Земельные ресурсы России и их использование на современном этапе
5. Рациональное использование земельных ресурсов и их оценка
6. Понятие и содержание землеустройства на современном этапе
7. Землеустройство земель сельскохозяйственного назначения
8. Отвод земель для несельскохозяйственных целей
9. Оборот земель сельскохозяйственного назначения и его особенности
10. Земли населенных пунктов и особенности их регулирования
11. Землеустройство в мегаполисах
12. Территориальное планирование и землеустройство: связь, назначение, содержание
13. Система землеустройства в России
14. Землепользование как основная единица государственной системы управления земельным фондом в РФ

15. Эффективность землеустройства и его значение в общественном производстве
16. Землеустроительная служба РФ и ее функции на современном этапе
17. Оценка земельных ресурсов России
18. Мониторинг земель и его связь с землеустройством и кадастром
19. Собственность на землю в России

#### Примерные тестовые задания

##### 1. Виды землеустройства

- а) территориальное
- б) внутрихозяйственное и территориальное
- в) межхозяйственное и территориальное
- г) внутрихозяйственное.
- д) все ответы верны

##### 2. Основания проведения землеустройства

- а) договоры и судебные решения, акты органов государственной власти
- б) Постановление Правительства
- в) Указ Президента
- г) договоры, акты органов государственной власти, смета
- д) все ответы неверны.

##### 3. Земли, систематически используемые или пригодные к использованию для конкретных хозяйственных целей и отличающиеся по природно-историческим признакам

- а) земля
- б) земельные ресурсы
- в) земельные угодья
- г) вотчина
- д) все ответы верны.

##### 4. Совокупность плодородия, рельефа, конфигурации и климатических условий.

- а) Качество земли
- б) Количество земли
- в) Плодородие
- г) Все ответы верны

#### Вопросы к зачету

1. Земля как природный ресурс
2. Понятие природных ресурсов и природопользования
3. Классификация природных ресурсов
4. Земля как средство производства
5. Свойства земли определяющие характер ее использования
6. Особенности земли как средства производства
7. Средства производства, неразрывно связанные с землей
8. Земля как объект социально-экономических связей
9. Земля как объект присвоения
10. Земля как объект хозяйствования
11. Понятие земельной ренты
12. Понятие производительного потенциала земельного участка
13. Оценка производительного потенциала земельного участка
14. Базовая оценка производительного потенциала земельного участка
15. Земельные отношения и земельный строй
16. Понятие земельного рынка
17. Государственный земельный фонд как объект хозяйствования
18. Распределение государственного земельного фонда по целевому назначению
19. Виды и формы собственности на землю
20. Понятие землепользования
21. Понятие земельных угодий и их классификация
22. Рациональное, полное и эффективное использование земель
23. Перераспределение земель: понятие и содержание
24. Принципы перераспределения земель
25. Понятие территории
26. Территориальная организация производства
27. Землеустройство как механизм перераспределения земель
28. Объекты и участники землеустройства
29. Экономическая сущность землеустройства
30. Закономерности развития землеустройства
31. Принципы землеустройства
32. Виды и формы землеустройства

33. Единство и различия видов землеустройства 34. Землеустроительный процесс 35. Землеустроительные действия 36. Землеустроительная документация 37. Понятие землеустроительного проекта 38. Понятие системы землеустройства 39. Природно-сельскохозяйственное районирование 40. Система землеустройства как часть системы государственного управления земельными ресурсами.
<b>5.2. Темы письменных работ</b>
Подготовка презентации и доклада по примерным контрольным вопросам  1. Понятие природного ресурса, классификация природных ресурсов, понятие природопользования 2. Процесс производства и его составляющие, понятие общественного способа производства 3. Понятие земельной ренты и оценки земельных ресурсов 4. Оценка сельскохозяйственного и лесохозяйственного потенциалов земельного участка и его инфраструктурной освоенности 5. Земельная реформа в РФ, направления земельной политики на современном этапе 6. Виды и формы собственности на землю 7. Понятие и классификация угодий 8. Территория и ее характеристики 9. Перераспределение земельных ресурсов в РФ: цели, направления, принципы 10. Условия, учитываемые при землеустройстве 11. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель 12. Связь землеустройства с территориальным планированием 13. Формы землеустройства 14. Землеустройство как система 15. Землеустройство как основа рационального использования земель 16. Землеустроительный проект и его эффективность 17. Анализ исторического аспекта землеустройства в России 18. Земельные реформы России 19. Земельный строй в России и его особенности  Практическое задание: Проанализируйте систему землеустройства в Российской Федерации по следующим критериям: 1. Методы. 2. Финансирование. 3. Эффективность.
<b>Фонд оценочных средств</b>
Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ.

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Сулин М.А.	Основы землеустройства: учебное пособие	Санкт-Петербург: Лань, 2002	
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Сухомлин В.П., Липина Л.Г.	Межхозяйственное (территориальное) землеустройство: методические указания по выполнению самостоятельной практической работы по дисциплине «Основы землеустройства» для студентов направления 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»	Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/54941.html">http://www.iprbookshop.ru/54941.html</a>
Л2.2	Буденков Н.А., Кошкина Т.А., Щекова О.Г.	Геодезия с основами землеустройства: учебное пособие	Йошкар-Ола: Марийский государственный технический университет, 2009	<a href="http://www.iprbookshop.ru/22585.html">http://www.iprbookshop.ru/22585.html</a>

<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	Moodle
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.3	Межвузовская электронная библиотека

<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	
	презентация

<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
<b>Номер аудитории</b>	<b>Назначение</b>	<b>Основное оснащение</b>
227 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Проектор, ноутбук с доступом в интернет, интерактивная доска, ученическая доска, презентационная трибуна. Шкафы для хранения учебного оборудования, лотки с раздаточным материалом, оборудование для определения минералов по физическим свойствам, геологические коллекции, утномер портативный HI 98703 HANNA; мультигазовый переносной газосигнализатор «Комета-М5» серии ИГС - 98 с принудительным пробоотбором; КПА комплект-практикум экологическим; почвенные лаборатории ИбисЛаб-Почва; анемометр Skywatch Xplorer; портативный метеоконкомплекс Skywatch Geos №11 Kit2; дальномер лазерный DISTO D210; измеритель окружающей среды Extech EN300; анализатор дымового газа testo 320; навигационный приёмник; шумомер testo 815; эхолот; нивелир; штатив нивелирный; тахеометр; фотометр; анализатор пыли ИКП-5; анализатор растворенного кислорода Марк-302Э; ГМЦМ-1 микровертушка гидрометрическая; снегомер весовой ВС -43; ЭКОТЕСТ-2000-рН-М (в комплекте рН-комб. эл-д ЭКС-10601); метеостанция М-49М с компьютерным метеодаптером; пси-хрометр МВ-4-2М (механический) с футляром; теодолит; курвиметр механический; термометр контактный
215 А1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет

<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
Систематическое выполнение учебной работы на лекционных занятиях, семинарских, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.



В ходе лекционных занятий по дисциплине необходимо вести конспектирование учебного материала. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения преподавателем будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Методические рекомендации по подготовке докладов (сообщений)

При подготовке докладов или сообщений студент должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Самый современный способ провести библиографический поиск – это изучить электронную базу данных по изучаемой проблеме.

Доклад – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов:

- составление плана доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбор основных источников информации;
- систематизация полученных сведений путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме;
- формулировка выводов и обобщений в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение студентами. Поэтому доклады, сделанные студентами на семинарских занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами.

В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

При проведении семинарских занятий методом развернутой беседы по отдельным вопросам может выступить заранее подготовленное сообщение.

Сообщения отличаются от докладов тем, что дополняют вопрос фактическим или статистическим материалом. Необходимо выразить свое мнение по поводу поставленных вопросов и построить свой ответ в логической взаимосвязи с уже высказанными суждениями. Выполнения определенных требований к выступлениям студентов на семинарах являются одним из условий, обеспечивающих успех выступающих. Среди них можно выделить следующие:

- 1) взаимосвязь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- 2) раскрытие сущности проблемы во взаимосвязи со своими записями;
- 3) методологическое значение исследуемого вопроса для научной, профессиональной и практической деятельности.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Презентация – представление подготовительного содержательного сообщения. Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность: сообщение делается в режиме диалога с участниками. Цель презентации: каждое деловое общение предполагает точное формулирование цели, которые должны быть достигнуты.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки.

На слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успевают осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Алгоритм презентации:

1. Постановка цели.
2. Определение концепции.
3. Выбор структур.
4. Подбор материалов.
5. Оценка качества материалов.
6. Выбор средств в приемов для лучшего донесения материалов. Создание презентации.
7. Представление презентаций.

Презентация оценивается по следующим критериям:

1. Научная содержательность.
2. Информативность.
3. Понимание логики представленного материала.
4. Актуальность.
5. Степень глубины представленного материала.
6. Дизайн.

Методические указания по подготовке тестовых заданий по дисциплине

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения. Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал.

Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Программой по дисциплине, что позволяет оценить знания студентов по всему курсу. Тесты могут использоваться:

- студентами при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний;
- преподавателями для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на семинарских занятиях;
- для проверки остаточных знаний студентов, изучивших данный курс.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться текстами законов, учебниками, литературой и т.д.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.