

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 24.02.2025 10:17:43
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcff35d7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Рязанский институт (филиал)
Московского политехнического университета**



**Рабочая программа дисциплины
«Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости»**

Направление подготовки
21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность образовательной программы
Управление недвижимостью и развитием территорий

Квалификация, присваиваемая выпускникам
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Год набора - 2023

Рязань 2024

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утверждённый приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 978, (далее – ФГОС ВО) (Зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 № 59429), с изменениями и дополнениями;

- учебным планом (заочной форме обучения) по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (п.7 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: Г.В. Маношкина, старший преподаватель кафедры «Промышленное и гражданское строительство»

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Промышленное и гражданское строительство» (протокол № 11 от 27.06.2024).

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

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн	технологический	Ведение и развитие пространственных данных государственного кадастра недвижимости;
	организационно-управленческий	Управление деятельностью в сфере кадастрового учета, управление инженерно-геодезическими работами, организация планирования и проектирования обустройства территорий применительно к конкретному территориальному объекту

К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению следующих трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами.

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав»	С, Осуществление ведения реестра границ, б	С/01.6, Обработка документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, и информирование о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в ЕГРН
10.002 «Специалист в области инженерно-геодезических изысканий для градостроительной деятельности»	В, Управление выполнением и контроль выполнения инженерно-геодезических изысканий в градостроительной деятельности, б	В/02.6, Контроль полевых и камеральных инженерно-геодезических работ в градостроительной деятельности

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости» у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции ПК-1, ПК-6

Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Основание (ПС) для ПК
<p>ПК-1 Способность использовать знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных систем</p>	<p>ПК-1.1. Знание современных технологий сбора, систематизации, обработки и учета информации об объектах недвижимости, современных географических и земельно-информационных систем, в том числе полученных при кадастровых, землеустроительных, инженерно-геодезических, градостроительных, проектных работах, а также работах, связанных с дистанционным зондированием Земли.</p>	<p>Знает: законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН; правила ведения документооборота; Умеет: использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН; Владеет: приемом документов, содержащих сведения об объектах реестра границ; регистрацией документов, содержащих сведения об объектах реестра границ.</p>	<p>10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав»</p>
<p>ПК-6 Способность применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроля за использованием земель и недвижимости</p>	<p>ПК-6.1. Знания способов осуществления и проведения кадастрового учета, регистрации прав, землеустроительных работ, инженерно-геодезических работ, инженерно-проектных работ, работ по обустройству территории.</p>	<p>Знает: процессы выполнения инженерно-геодезических изысканий; методы планирования полевых и камеральных инженерно-геодезических работ в соответствии с техническим заданием; законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области обеспечения условий сохранения государственной тайны; Умеет: организовывать контроль информации, предоставленной исполнителями, на соответствие программе изысканий по параметрам точности, достоверности,</p>	<p>10.002 «Специалист в области инженерно-геодезических изысканий для градостроительной деятельности»</p>

		<p>полноты и сроков выполнения работ; осуществлять выборочную проверку результатов работы исполнителей, принимать меры по устранению обнаруженных недостатков, перераспределять работу между исполнителями; Владеет: контроль выполнения полевых и камеральных инженерно-геодезических работ.</p>	
--	--	--	--

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки **21.03.02 Землеустройство и кадастры**.

Дисциплины, на освоении которых базируется дисциплина «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости»:

- Основы ландшафтного проектирования,
- Земельное право,
- Государственная регистрация, учет и оценка земель.

Студент должен:

Знать: методику землеустроительного проектирования и создания землеустроительной документации; нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация в области производства землеустроительных работ; законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН; правила ведения документооборота;

Уметь: осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных; использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;

Владеть: разработкой землеустроительной документации и рабочих проектов по использованию и охране земельных угодий; навыками проведения технико-экономического обоснования землеустроительной документации приемом документов, содержащих сведения об объектах реестра границ; навыком регистрации документов, содержащих сведения об объектах реестра границ.

Дисциплины, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения дисциплины «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости»:

- Экономика недвижимости и землеустройства.

Основные положения дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости» составляет 6 зачетных единиц, т.е. 216 академических часа.

Объем дисциплины «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости» в академических часах с распределением по видам учебных занятий указан в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины в академических часах

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Всего часов	Семестр	Семестр
		9	10
Общая трудоемкость дисциплины, час	216	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	32	16	16
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	16	8	8
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	16	8	8
лабораторные работы			
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	184	92	92
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины		92	92
Выполнение курсового проекта			
Контроль (часы на экзамен, зачет)			
Промежуточная аттестация		Зачет	Экзамен

3.1. Содержание дисциплины «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости», структурированное по темам

Таблица 3 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Девятый семестр							
1	Место дисциплины в системе землеустройства и кадастров	27	2	2	-	23	Устное (письменное) тестирование	
2	Основные вопросы ведения государственного кадастра недвижимости	27	2	2	-	22	Устное (письменное) тестирование	
3	Основные понятия государственного кадастрового учета земель (ГКУ) и его содержание	27	2	2	-	23	Устное (письменное) тестирование	
4	Система земельно-учетной документации и подготовка сведений для ГКУ	27	2	2	-	23	Устное (письменное) тестирование	

	Всего часов по дисциплине в девятом семестре	108	8	8	-	92		3
	Десятый семестр							
5	Технология кадастрового учета объектов недвижимости	22	2	2	-	18	Устное (письменное) тестирование	
6	Особенности осуществления кадастрового учета при образовании объектов недвижимости	22	2	2	-	18	Устное (письменное) тестирование	
7	Особенности осуществления ГКУ земельных участков с обременениями в использовании	20	2	2	-	16	Устное (письменное) тестирование	
8	Информационноаналитическая система ГКН, ее назначение, цели создания, состав и структура	22	1	1	-	20	Устное (письменное) тестирование	
9	Ведение кадастра недвижимости за рубежом	22	1	1	-	20	Устное (письменное) тестирование	
	Всего часов по дисциплине в десятом семестре	108	8	8	-	92		Э
	Всего часов по дисциплине	216	16	16	-	184		3, Э

3.2 Содержание дисциплины «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости», структурированное по разделам (темам)

Содержание лекционных занятий приведено в таблице 4, содержание практических занятий – в таблице 5.

Таблица 4 – Содержание лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
1	Место дисциплины в системе землеустройства и кадастров	<p>Понятие кадастра. Задачи и содержание предмета. История развития кадастра. Понятие кадастра, назначение и цели кадастра. Исторический опыт ведения кадастра за рубежом. История создания кадастра в России. Классификации кадастра. Виды и назначение государственных кадастров в РФ. Государственные кадастры: лесной, водный, месторождений полезных ископаемых и природных ресурсов, градостроительный, недвижимости.</p>

		<p>Место ГКН в системе регулирования недвижимости.</p> <p>Вступление в силу ФЗ-221 относительно земельных участков и объектов капитального строительства.</p>
2	<p>Основные вопросы ведения государственного кадастра недвижимости</p>	<p>Геодезическая и картографическая основы государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Информационное взаимодействие при ведении государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Функции уполномоченных федеральных органов в области оценочной деятельности.</p> <p>Основные определения ГКН.</p> <p>Объекты кадастрового учета.</p> <p>Государственный кадастр недвижимости, государственный кадастровый учёт, кадастровая деятельность.</p> <p>Объекты кадастрового учёта по ФЗ № 221.</p>
3	<p>Основные понятия государственного кадастрового учета земель (ГКУ) и его содержание</p>	<p>Кадастровое деление территории РФ.</p> <p>Правила кадастрового деления территории российской федерации и правил присвоения кадастровых номеров земельным участкам.</p> <p>Проблема определения границ земельных участков при постановке на кадастровый учёт.</p> <p>Понятие государственного кадастрового учета.</p> <p>Места обращения для постановки объекта недвижимости на ГКУ.</p> <p>Место осуществления ГКУ.</p> <p>Виды кадастровых процедур.</p> <p>Алгоритм проведения ГКУ.</p> <p>Порядок обращений для ГКУ.</p> <p>Документы, поступающие в Управление.</p> <p>Действия сотрудников ОКУ при приеме документов.</p> <p>Проверка представленных документов.</p> <p>Сроки осуществления кадастрового учета</p>
4	<p>Система земельно-учетной документации и подготовка сведений для ГКУ</p>	<p>Ведение государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Проблема определения границ земельных участков при постановке на кадастровый учёт.</p> <p>Принципы ведения ГКН.</p> <p>Принципы и единицы кадастрового деления.</p> <p>Особенности присвоения кадастровых номеров.</p> <p>Распределение земель по категориям, угодьям и формам собственности.</p> <p>Состав сведений о геодезической и картографической основах ГКН.</p> <p>Понятие о государственной геодезической сети и об опорной межевой сети.</p> <p>Системы координат, используемые в ГКН.</p>
5	<p>Технология кадастрового учета объектов недвижимости</p>	<p>Процесс служебного документооборота.</p> <p>Заполнение журнала учета кадастровых номеров.</p> <p>Журналы входящих документов и выданных сведений.</p> <p>Формирование государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Понятие сведений, содержащихся в</p>

		<p>государственном кадастре недвижимости и основание их внесения.</p> <p>Уникальные и дополнительные сведения о земельных участках, зданиях, сооружениях, помещениях, объектах незавершенного строительства.</p> <p>Сведения о прохождении Государственной границы РФ, границах между субъектами РФ, границах муниципальных образований и населенных пунктов.</p> <p>Сведения о картографической и геодезической основах, о территориальных зонах и зонах с особым условиями использования территорий, о кадастровом делении территории РФ.</p>
6	<p>Особенности осуществления кадастрового учета при образовании объектов недвижимости</p>	<p>Технический учет объектов недвижимости.</p> <p>Классификационные учетные единицы при техническом учете объектов недвижимости.</p> <p>Состав и содержание Реестра сведений о объектах недвижимости прочносвязанных с землей (строений, зданий, сооружений, незавершенного строительства, помещений).</p> <p>Статус внесенных в РОН КО сведений.</p> <p>Кадастровые дела, их классификация, порядок и сроки хранения учетных документов.</p> <p>Кадастровые карты, их классификация (дежурные кадастровые карты, публичные кадастровые карты, кадастровые карты территорий субъектов РФ и муниципальных образований).</p> <p>Земельно-оценочные районы и их роль в оценке земли.</p> <p>Понятие и содержание оценки земель и бонитировки почв.</p>
7	<p>Особенности осуществления ГКУ земельных участков с обременениями в использовании</p>	<p>Экономические методы оценки стоимости земельного участка.</p> <p>Общая экономическая ценность лесных ресурсов.</p> <p>Товаризация запаса древесины.</p> <p>Правила взимания и учета платы за перевод лесных земель в нелесные и за изъятие земель лесного фонда.</p> <p>Понятие процедуры.</p> <p>Основные определения: кадастровая ошибка, техническая ошибка.</p> <p>Основания для исправления технической и кадастровой ошибок.</p> <p>Принимаемые решения по процедуре (отказ, исправление).</p> <p>Общие положения о предоставлении сведений.</p> <p>Алгоритм процедуры.</p> <p>Виды и сроки предоставления кадастровых сведений: кадастровая выписка (КВ), кадастровый паспорт (КП), кадастровый план территории (КПТ) и их структуры.</p> <p>Особенности предоставления сведений о ранее учтенных объектах недвижимости.</p>

		Предоставление сведений о ГКУ и кадастровых карт органам власти. Размеры платы за предоставление сведений.
8	Информационно-аналитическая система ГКН, её назначение, цели создания, состав и структура	Информационно-аналитическая система ГКН, её назначение, цели создания, состав и структура. ПС для обработки потока однотипных документов, формирование форм статистической отчётности. Программный пакет средств для автоматизированной регистрации земельных участков. Требования к аппаратным средствам. Основные виды программных пакетов. Состав и структура документов технического учета объектов недвижимости. Инвентарное дело. Реквизиты адреса. Регистрация адреса. Присвоение адреса и нумерация зданий (домов). Обзор программного обеспечения ведения ГЗК. Сравнительная характеристика применяемых систем (ПК ЕГРЗ). Недостатки ПК ЕГРЗ-Т.
9	Ведение кадастра недвижимости за рубежом	Международные проекты по учёту и регистрации объектов недвижимости. История развития земельного кадастра за рубежом. История развития земельного кадастра в России. Основные определения и положения. Концепция ЗИС. Понятие земельно-регистрационных систем (ЗРС). Обзор и сравнительная характеристика кадастровых систем по группам в странах применения. Системы Западной, Северной и Южной Европы, американский кадастр. Фискальный (налоговый) кадастр. Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН), правила, структура и порядок ведения. Выписка из ЕГРН. Порядок выдачи выписки из ЕГРН.

Таблица 5– Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	2	3
1	Место дисциплины в системе землеустройства и кадастров	Анализ правовой и нормативно-методической документации, регулирующей ведение государственного кадастра недвижимости
2	Основные вопросы ведения государственного кадастра недвижимости	Изучение методов и способов получения кадастровой информации объектов недвижимости в государственном кадастре недвижимости
3	Основные понятия государственного	Идентификация объектов недвижимости при ведении государственного кадастра

	кадастрового учета земель (ГКУ) и его содержание	недвижимости
4	Система земельно-учетной документации и подготовка сведений для ГКУ	Изучение методов проведения учета объектов недвижимости и ее особенности
5	Технология кадастрового учета объектов недвижимости	Анализ учетной документации государственного учета земельных объектов недвижимости
6	Особенности осуществления кадастрового учета при образовании объектов недвижимости	Государственный учет объектов недвижимости, прочно связанных с землей (здания, строения, сооружения, лесные насаждения, водные объекты)
7	Особенности осуществления ГКУ земельных участков с обременениями в использовании	Ведение учета земель с обременениями
8	Информационноаналитическая система ГКН, ее назначение, цели создания, состав и структура	Изучение автоматизированных информационных систем государственного кадастра недвижимости
9	Ведение кадастра недвижимости за рубежом	Анализ зарубежных кадастровых систем

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

4.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического (семинарского) типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

4.3. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным

занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 5.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке института (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература

1. Оценка собственности. Оценка объектов недвижимости: учебник / А. Н. Асаул, В. Н. Старинский, М. К. Старовойтов, Р. А. Фалтинский; под редакцией А. Н. Асаул. — Санкт-Петербург: Институт проблем экономического возрождения, 2012. — 270 с. — ISBN 978-5-91460-028-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/18207.html>

Дополнительная литература

1. Оценка объектов недвижимости: учебное пособие к выполнению курсового проекта / составители В. М. Круглякова, В. Я. Мищенко, И. А. Косовцева. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 107 с. — ISBN 978-5-89040-596-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72931.html>

2. Кустышева, И. Н. Оценка объектов недвижимости (практикум): учебное пособие / И. Н. Кустышева, А. М. Ермакова. — Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2023. — 87 с. — ISBN 978-5-9961-3016-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133651.html>

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости»

Перечень разделов дисциплины «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости», и рекомендуемой литературы (из списка основной и дополнительной литературы) для самостоятельной работы студентов приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Литература (ссылка на номер в списке литературы)
1	2	3
1	Место дисциплины в системе	Основная: 1

	землеустройства и кадастров	Дополнительная: 1, 2
2	Основные вопросы ведения государственного кадастра недвижимости	Основная: 1 Дополнительная: 1, 2
3	Основные понятия государственного кадастрового учета земель (ГКУ) и его содержание	Основная: 1 Дополнительная: 1, 2
4	Система земельно-учетной документации и подготовка сведений для ГКУ	Основная: 1 Дополнительная: 1, 2
5	Технология кадастрового учета объектов недвижимости	Основная: 1 Дополнительная: 1, 2
6	Особенности осуществления кадастрового учета при образовании объектов недвижимости	Основная: 1 Дополнительная: 1, 2
7	Особенности осуществления ГКУ земельных участков с обременениями в использовании	Основная: 1 Дополнительная: 1, 2
8	Информационноаналитическая система ГКН, ее назначение, цели создания, состав и структура	Основная: 1 Дополнительная: 1, 2
9	Ведение кадастра недвижимости за рубежом	Основная: 1 Дополнительная: 1, 2

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/> - Загл. с экрана.
2. Электронно-библиотечная система «Издательства Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lanbook.com/> - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/> - Загл. с экрана.
4. Электронно-библиотечная система «Цифровая библиотека IPRsmart» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/> - Загл. с экрана.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства (таблица 7):

Таблица 7 – Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине широко используются следующие информационные технологии:

1. Чтение лекций с использованием презентаций.
2. Проведение практических занятий на базе компьютерных классов с использованием ИКТ технологий.
3. Осуществление текущего контроля знаний на базе компьютерных классов с применением ИКТ технологий.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Специализированные аудитории, используемые при проведении лекционных и практических занятий, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

Компьютерные лаборатории, оснащенные комплектами оборудования, используются для самостоятельной работы студентов.

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 8.

Таблица 8 - Перечень аудиторий и оборудования

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
Аудитория № 221, 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, 26/53 Лекционная аудитория Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Лекционные занятия, групповые и индивидуальные консультации	Столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя, экран, проектор, ноутбук, жалюзи
Аудитория № 212, 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, 26/53 Аудитория для практических и семинарских занятий	Практические (семинарские) занятия, текущий контроль и промежуточная аттестация	Столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя
Аудитория № 208 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, 26/53 Компьютерная аудитория Аудитория для курсового проектирования Аудитория для самостоятельной работы, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в Электронную информационно-образовательную среду института	Самостоятельная работа студентов	Рабочее место преподавателя: - персональный компьютер; Рабочее место учащегося: - персональный компьютер программное обеспечение MS office 2013 (лицензия Мосполитех). ArchiCad (учебная лицензия бесплатная). NanoCad (учебная лицензия бесплатная). Учебная версия T-FLEX CAD (учебная лицензия бесплатная). Лабораторный Практикум ЖБК (бесплатный диск). Гранд-Смета (бессрочная лицензия для учебных заведений Гранд Владимир). SCAD Office (учебная лицензия бесплатная)

7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 9 – Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Место дисциплины в системе землеустройства и кадастров	ПК-1, ПК-6	Устное (письменное) тестирование Вопросы к зачету, Вопросы к экзамену
2	Основные вопросы ведения государственного кадастра недвижимости		
3	Основные понятия государственного кадастрового учета земель (ГКУ) и его содержание		
4	Система земельно-учетной документации и подготовка сведений для ГКУ		
5	Технология кадастрового учета объектов недвижимости		
6	Особенности осуществления кадастрового учета при образовании объектов недвижимости		
7	Особенности осуществления ГКУ земельных участков с обременениями в использовании		
8	Информационноаналитическая система ГКН, ее назначение, цели создания, состав и структура		
9	Ведение кадастра недвижимости за рубежом		

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 10 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Форма контроля			
		К/П	Т	З	Э
Знает	законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН (ПК-1)		+	+	+
	правила ведения документооборота (ПК-1)		+	+	+
	процессы выполнения инженерно-геодезических изысканий (ПК-6)		+	+	+
	методы планирования полевых и камеральных инженерно-геодезических работ в соответствии с техническим заданием (ПК-6)		+	+	+
	законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области обеспечения условий		+	+	+

	сохранения государственной тайны (ПК-6)				
Умеет	использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН (ПК-1)		+	+	+
	организовывать контроль информации, предоставленной исполнителями, на соответствие программе изысканий по параметрам точности, достоверности, полноты и сроков выполнения работ (ПК-6)		+	+	+
	осуществлять выборочную проверку результатов работы исполнителей, принимать меры по устранению обнаруженных недостатков, перераспределять работу между исполнителями (ПК-6)		+	+	+
Владеет	приемом документов, содержащих сведения об объектах реестра границ (ПК-1)		+	+	+
	регистрацией документов, содержащих сведения об объектах реестра границ (ПК-1)		+	+	+
	контроль выполнения полевых и камеральных инженерно-геодезических работ (ПК-6)		+	+	+

7.2.1 Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»
- «не аттестован»

Таблица 11 – Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля знаний

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	<ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН (ПК-1) • правила ведения документооборота (ПК-1) • процессы выполнения инженерно-геодезических изысканий (ПК-6) • методы планирования полевых и камеральных инженерно-геодезических работ в соответствии с техническим заданием (ПК-6) • законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области обеспечения условий сохранения государственной тайны (ПК-6) 	Отлично	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Выполнение практических заданий на оценки «отлично»

Умеет	<ul style="list-style-type: none"> использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН (ПК-1) организовывать контроль информации, предоставленной исполнителями, на соответствие программе изысканий по параметрам точности, достоверности, полноты и сроков выполнения работ (ПК-6) осуществлять выборочную проверку результатов работы исполнителей, принимать меры по устранению обнаруженных недостатков, перераспределять работу между исполнителями (ПК-6) 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> приемом документов, содержащих сведения об объектах реестра границ (ПК-1) регистрацией документов, содержащих сведения об объектах реестра границ (ПК-1) контроль выполнения полевых и камеральных инженерно-геодезических работ (ПК-6) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН (ПК-1) правила ведения документооборота (ПК-1) процессы выполнения инженерно-геодезических изысканий (ПК-6) методы планирования полевых и камеральных инженерно-геодезических работ в соответствии с техническим заданием (ПК-6) законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области обеспечения условий сохранения государственной тайны (ПК-6) 	Хорошо	Полное или частичное посещение лекционных, практических и занятий. Выполнение практических заданий на оценки «хорошо»
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН (ПК-1) организовывать контроль информации, предоставленной исполнителями, на соответствие программе изысканий по параметрам точности, достоверности, полноты и сроков выполнения работ (ПК-6) осуществлять выборочную проверку результатов работы исполнителей, принимать меры по устранению обнаруженных недостатков, перераспределять работу между исполнителями (ПК-6) 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> приемом документов, содержащих сведения об объектах реестра границ (ПК-1) регистрацией документов, содержащих сведения об объектах реестра границ (ПК-1) контроль выполнения полевых и камеральных инженерно-геодезических работ (ПК-6) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН (ПК-1) правила ведения документооборота (ПК-1) процессы выполнения инженерно-геодезических изысканий (ПК-6) методы планирования полевых и камеральных инженерно-геодезических работ в соответствии 	Удовлетворительно	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Выполнение

	<ul style="list-style-type: none"> с техническим заданием (ПК-6) законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области обеспечения условий сохранения государственной тайны (ПК-6) 		практических заданий на оценки «удовлетворительно»
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН (ПК-1) организовывать контроль информации, предоставленной исполнителями, на соответствие программе изысканий по параметрам точности, достоверности, полноты и сроков выполнения работ (ПК-6) осуществлять выборочную проверку результатов работы исполнителей, принимать меры по устранению обнаруженных недостатков, перераспределять работу между исполнителями (ПК-6) 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> приемом документов, содержащих сведения об объектах реестра границ (ПК-1) регистрацией документов, содержащих сведения об объектах реестра границ (ПК-1) контроль выполнения полевых и камеральных инженерно-геодезических работ (ПК-6) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН (ПК-1) правила ведения документооборота (ПК-1) процессы выполнения инженерно-геодезических изысканий (ПК-6) методы планирования полевых и камеральных инженерно-геодезических работ в соответствии с техническим заданием (ПК-6) законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области обеспечения условий сохранения государственной тайны (ПК-6) 	Неудовлетворительно	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Неудовлетворительное выполнение практических заданий.
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН (ПК-1) организовывать контроль информации, предоставленной исполнителями, на соответствие программе изысканий по параметрам точности, достоверности, полноты и сроков выполнения работ (ПК-6) осуществлять выборочную проверку результатов работы исполнителей, принимать меры по устранению обнаруженных недостатков, перераспределять работу между исполнителями (ПК-6) 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> приемом документов, содержащих сведения об объектах реестра границ (ПК-1) регистрацией документов, содержащих сведения об объектах реестра границ (ПК-1) контроль выполнения полевых и камеральных инженерно-геодезических работ (ПК-6) 		

Знает	<ul style="list-style-type: none"> законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН (ПК-1) правила ведения документооборота (ПК-1) процессы выполнения инженерно-геодезических изысканий (ПК-6) методы планирования полевых и камеральных инженерно-геодезических работ в соответствии с техническим заданием (ПК-6) законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты в области обеспечения условий сохранения государственной тайны (ПК-6) 	Не аттестован	Непосещение лекционных и практических занятий. Невыполнение практических заданий.
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН (ПК-1) организовывать контроль информации, предоставленной исполнителями, на соответствие программе изысканий по параметрам точности, достоверности, полноты и сроков выполнения работ (ПК-6) осуществлять выборочную проверку результатов работы исполнителей, принимать меры по устранению обнаруженных недостатков, перераспределять работу между исполнителями (ПК-6) 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> приемом документов, содержащих сведения об объектах реестра границ (ПК-1) регистрацией документов, содержащих сведения об объектах реестра границ (ПК-1) контроль выполнения полевых и камеральных инженерно-геодезических работ (ПК-6) 		

7.2.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний (зачет) оцениваются:

- «зачтено»
- «не зачтено»

Таблица 13 - Шкала и критерии оценивания на зачете

Критерии	Оценка	
	«зачтено»	« не зачтено»
Объем	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоены все компетенции	Нет твердых знаний в объеме основных вопросов, освоены не все компетенции
Системность	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Нет ответов на вопросы учебного материала, вынесенного на контроль.
Осмысленность	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях.	Допускает значительные ошибки при ответах и практических действиях.
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции не сформированы

Результаты промежуточного контроля знаний (экзамен) оцениваются:

- «отлично»
- «хорошо»

- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»

Таблица 12 - Шкала и критерии оценивания на экзамене

Критерии	Оценка		
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
Объем	Глубокие знания, уверенные действия по решению практических заданий в полном объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	Достаточно полные знания, правильные действия по решению практических заданий в объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоение всех компетенций.
Системность	Ответы на вопросы логично увязаны с учебным материалом, вынесенным на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы увязаны с учебным материалом, вынесенные на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.
Осмысленность	Правильные и убедительные ответы. Быстрое, правильное и творческое принятие решений, безупречная отработка решений заданий. Умение делать выводы.	Правильные ответы и практические действия. Правильное принятие решений. Грамотная отработка решений по заданиям.	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях. Допускает неточность в принятии решений по заданиям.
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы

Имеется необходимость в постановке наводящих вопросов

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических занятиях: в виде опроса теоретического материала и умения применять его к решению задач у доски, в

виде проверки домашних заданий, в виде тестирования по отдельным темам. При условии выполненных практических работ студент допускается к сдаче экзамена.

Промежуточный контроль осуществляется на экзамене в виде письменного ответа на теоретические вопросы и решения практического задания билета и последующей устной беседы с преподавателем.

7.3.1 Типовые вопросы (задания) для устного (письменного) теста в ходе текущего контроля успеваемости

1. Возникновение и развитие земельного кадастра.
2. Лесной кадастр и его развитие
3. Цель, задачи и содержание земельного кадастра.
4. Порядок ведения государственного земельного кадастра.
5. Процедура кадастрового учёта.
6. Состав и содержание земельно-кадастровой документации.
7. Организация хранения форм кадастрового учёта.
8. Категория земель и их краткая характеристика.
9. Кадастровые единицы и их краткая характеристика.
10. Угодье – основной элемент земельного кадастра.
11. Понятие и общие положения земельной регистрации.
12. Содержание, задачи и назначение земельной регистрации.
13. Общие принципы регистрации землепользований.
14. Назначение и содержание учёта земель.
15. Виды и способы учёта земель.
16. Виды и способы учёта земель.
17. Количественный учёт по угодьям.
18. Учёт земель по качественным признакам.
19. Общие положения земельно-оценочных работ.
20. Земельно-оценочное районирование.
21. Основные виды кадастровой оценки земель. Кадастровая и рыночная оценка земли.

7.3.3 Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (зачету)

1. Что является объектом земельных отношений?
 - а) юридически однородный и пространственно ограниченный на местности земельный массив, по поводу которого возникают земельные отношения;
 - б) земля в пределах определённых административно-территориальных границ;
 - в) отдельный земельный участок;
 - г) совокупность земельных участков.
2. Что такое земельные угодья?
 - а) участки земли, планомерно и систематически используемые для определённых производственных целей;
 - б) участок земли используемый по назначению;
 - в) часть пашни, которая используется по назначению;
 - г) участок земли, используемый не по назначению.
3. Какие сведения содержатся в кадастровой выписке об объекте недвижимости?
 - а) сведения, необходимые для государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
 - б) сведения о кадастровом инженере;
 - в) запрашиваемые сведения об объекте недвижимости;
 - г) общие сведения.
4. Каким образом нельзя сделать запрос о предоставлении сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости?
 - а) в электронной форме посредством отправки отсканированного бланка запроса с использованием веб-сервисов;
 - б) в виде бумажного документа, не заверенного у нотариуса;

- в) на бумажном бланке, отправленном по почте;
 - г) в виде бумажного документа, заверенного у нотариуса.
5. Какая территория является наименьшей единицей деления кадастрового района?
- а) земельный участок;
 - б) кадастровый квартал;
 - в) кадастровый округ;
 - г) кадастровый участок.
6. Каким знаком разделяются элементы кадастрового номера?
- а) тире;
 - б) точка с запятой;
 - в) двоеточие;
 - г) запятая.
7. Что считается единицами кадастрового деления?
- а) кадастровые округа, кадастровые районы и кадастровые кварталы;
 - б) кадастровые области, кадастровые районы, кадастровые уезды;
 - в) кадастровые округа, кадастровые зоны, кадастровые массивы;
 - г) кадастровые массивы, кадастровые кварталы.
8. Что такое кадастровое дело?
- а) совокупность скомплектованных и систематизированных документов, на основании которых внесены соответствующие сведения в государственный кадастр недвижимости;
 - б) совокупность документов, на основании которых зарегистрированы права на объекты недвижимости;
 - в) совокупность скомплектованных и систематизированных документов, содержащих сведения об установлении границ земельных участков;
 - г) совокупность документов, систематизирующие границы земельных участков.
9. Каков срок хранения документов, содержащихся в государственном кадастре недвижимости?
- а) подлежат постоянному хранению;
 - б) хранятся до прекращения существования объекта недвижимости;
 - в) подлежат хранению в течение 50 лет;
 - г) не подлежат длительному хранению.
10. Какие назначения помещений могут быть внесены в государственный кадастр недвижимости?
- а) квартира, производственное помещение, торговое помещение;
 - б) жилое помещение, нежилое помещение;
 - в) жилое помещение, жилое помещение в многоквартирном доме, нежилое помещение;
 - г) нежилое помещение, торговое помещение.

7.3.4 Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (экзамену)

1. Какие методы используются при проведении кадастровой оценки недвижимости?
2. Кто проводит кадастровую оценку недвижимости?
3. Для чего проводится кадастровая оценка недвижимости?
4. Что такое кадастровая оценка объектов недвижимости?
5. Какие основные функции выполняет государственный кадастр?
6. Что такое государственный кадастр объектов недвижимости?
7. Какие формы организации своей деятельности может выбрать кадастровый инженер?
8. Какой документ предоставляет право осуществления кадастровой деятельности?
9. К какой категории земель подлежат отнесению земельные участки, расположенные в границах населенных пунктов?

10. Какая наименьшая единица кадастрового деления?
11. Что такое кадастровый номер объекта недвижимости?
12. Какое количество заявлений представляется для постановки на кадастровый учет в случае образования двух и более объектов недвижимости?
13. Какие сведения вносятся в Реестр объектов недвижимости при отсутствии присвоенного в установленном порядке адреса земельного участка?
14. С какой точностью вносится в Реестр объектов недвижимости площадь земельного участка?
15. Что считается технической ошибкой при ведении государственного кадастра недвижимости?
16. Оттиск какого штампа проставляется на оригинале заявления о кадастровом учете объекта недвижимости, остающегося в органе кадастрового учета?
17. Какое решение принимает орган кадастрового учета при обнаружении кадастровой ошибки в сведениях государственного кадастра недвижимости?
18. Кто в праве обратиться с заявлениями о снятии с кадастрового учета зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства?
19. В каком случае орган кадастрового учета выдаст решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений?
20. В какой форме воспроизводятся запрашиваемые сведения на кадастровом плане территории?

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики преподавания рекомендуется проводить текущий контроль на всех видах учебных занятий путем выборочного или фронтального опроса.

На практических занятиях рекомендуется применять различные формы и методы контроля: устный опрос и письменный опрос (тесты).

Контроль знаний осуществляется по следующим направлениям.

Входной контроль знаний студента

Входной контроль знаний студента осуществляется по программе дисциплин (уровень бакалавриата).

Цель контроля: выявить наиболее слабо подготовленных студентов.

Рекомендации: студентам выдать темы, которые необходимо им проработать для дальнейшего успешного изучения дисциплины.

Текущий контроль знаний студента

Текущий контроль знаний студента осуществляется по вопросам, составленным преподавателем по прошедшим темам.

Цель контроля: проверка усвоения рассмотренных тем студентом. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины студенческих достижений и успешности усвоения ими учебной программы на данный момент времени.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплина. Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Методические рекомендации по проведению зачета

1. Цель проведения

Основной целью проведения зачета является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами компетенций в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

2. Форма проведения

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком является зачет.

3. Метод проведения

Зачет проводится по билетам либо без билетов по перечню вопросов.

Зачет допускается проводить с помощью технических средств контроля (компьютерное тестирование). Зачет, может проводиться методом индивидуального собеседования, в ходе которого преподаватель ведет со студентом обсуждение одной проблемы или вопроса изученной дисциплины (части дисциплины). При собеседовании допускается ведение дискуссии, аргументированное отстаивание своего решения (мнения). При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

4. Критерии допуска студентов к зачету

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

5. Организационные мероприятия

5.1. Назначение преподавателя, принимающего зачет

Зачет принимается лицами, которые читали лекции по данной дисциплине. Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи зачета (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи зачета. От зачета освобождаются студенты, показавших отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля.

6. Методические указания экзаменатору

6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к зачету.

Во время подготовки к зачету возможны индивидуальные консультации.

При проведении консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к зачету, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;

- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;
- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;
- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.

- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену;

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении экзамена.

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается зачет, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти на одного преподавателя. В случае проведения зачета с помощью технических средств контроля в аудитории допускается количество студентов, равное количеству компьютеров в аудитории.

Время, отведенное на подготовку ответа по билету, не должно превышать: для зачета – 10 минут, для компьютерного тестирования - по 2 мин на вопрос. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

Организация практической части зачета. Практическая часть зачета организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

Действия преподавателя на зачете.

Студенту на зачете разрешается брать один билет.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также Гражданским кодексом, Налоговым кодексом и другими нормативными документами.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории.

Задача преподавателя на зачете заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушав ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на

все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

Методические рекомендации по проведению экзамена

1. Цель проведения

Основной целью проведения элементов промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

2. Форма проведения

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком, является экзамен. Экзамен проводится в объеме рабочей программы в устной форме. Экзаменационные билеты должны две части - теоретическую и практическую. Информация о структуре билетов доводится студентам заблаговременно.

3. Метод проведения

Экзамен проводится по билетам.

По отдельным вопросам допускается проверка знаний с помощью технических средств контроля. При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

4. Критерии допуска студентов к экзамену

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к экзамену допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

5. Организационные мероприятия

5.1. Назначение преподавателя, принимающего экзамен

Экзамены принимаются лицами, которые читали лекции по данной дисциплине, Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи экзамена (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи экзамена. От экзамена освобождаются студенты показавших отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля, с выставлением им оценок «отлично» и «хорошо» соответственно.

6. Методические указания экзаменатору

6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к экзамену.

Во время подготовки к экзамену возможны индивидуальные консультации, а перед днем проведения экзамена проводится окончательная предэкзаменационная консультация.

При проведении предэкзаменационных консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к экзамену, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;
- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;
- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;
- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.
- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену.

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении экзамена.

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается экзамен, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти экзаменуемых на одного экзаменатора.

Время, отведенное на подготовку ответа по билету, не должно превышать: для экзамена – 30 минут. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

Организация практической части экзамена. Практическая часть экзамена организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий, освоение компетенций. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами и др. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

Действия экзаменатора.

Студенту на экзамене разрешается брать один билет. В случае, когда экзаменуемый не может ответить на вопросы билета, ему может быть предоставлена возможность выбрать второй билет при условии снижения оценки на 1 балл.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории и т.п. не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории с последующим проставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

Студент, получивший на экзамене неудовлетворительную оценку, ликвидирует задолженность в сроки, устанавливаемым приказом директора института. Окончательная

передача экзамена принимается комиссией в составе трех человек (заведующий кафедрой, лектор потока, преподаватель родственной дисциплины).

Задача преподавателя на экзамене заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, проконтролировать решение практических заданий, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушивая ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

8. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

По дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.