

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 10.10.2024 09:50:06
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f10b8-fc699d11eb4b34ff6f35d7

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Рязанский институт (филиал)

федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования

«Московский политехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ И.А. Мурог

«___» _____ 2022 г.

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

**Рязань
2022**

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; -описание местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства; -проведение технической инвентаризации объектов недвижимости и межевания земель;

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»	А, Ведение и развитие пространственных данных государственного кадастра недвижимости, Б	А/01.6Внесение в государственный кадастр недвижимости (ГКН) картографических и геодезических осн государственного кадастра недвижимости

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости» у обучающегося формируются следующая профессиональная компетенция ПК-1.

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 Ведение и развитие пространственных данных государственного кадастра недвижимости</p>	<p>ПК1.1 Внесение в государственный кадастр недвижимости (ГКН) картографических и геодезических основ государственного кадастра недвижимости</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний.</p> <p>-методы создания и развития государственной геодезической сети, геодезических сетей специального назначения (опорных межевых сетей), создаваемых в установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти порядке</p> <p>-Уметь: использовать современные средства вычислительной техники, работать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>-вести базы данных в программном комплексе, предназначенном для ведения ГКН, в части инфраструктуры пространственных данных</p> <p>Владеть: -прием картографической и геодезической основ ГКН, создаваемых для целей ГКН .</p> <p>-внесение картографической и геодезической основ ГКН в программный комплекс, применяемый для ведения ГКН.</p> <p>-внесение в ГКН картографической и геодезической основ государственного кадастра недвижимости</p>	<p>10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета»</p>

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости» входит в состав дисциплин части Блока 1 формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы бакалавриата Б1.В15 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.

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

- Экономика недвижимости и землеустройства,
- Инвентаризация зданий и сооружений,
- Эрозионная оценка земель.

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 **3** зачетные единицы, 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 «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости» в академических часах (для заочной формы обучения)

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Формат изучения дисциплины (традиционный или с использованием элементов электронного обучения)	традиционный с использованием элементов электронного обучения
Общая трудоемкость дисциплины, час	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	32
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	16
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	6
лабораторные работы	не предусмотрено УП
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	184
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	140
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	26

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Контроль (часы на экзамен, зачет)	18
Промежуточная аттестация	Экзамен

3.1. Содержание дисциплины «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости», структурированное по темам, для студентов очной формы обучения

Таблица 3 – Разделы дисциплины «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости» и их трудоемкость по видам учебных занятий (для заочной формы обучения)

№ 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	26	2	2	-	22	Обсуждение	
2	Основные вопросы ведения государственного кадастра недвижимости	28	2	2	-	24	Обсуждение	
3	Основные понятия государственного кадастрового учета земель (ГКУ) и его содержание	26	2	2	-	22	Обсуждение	
4	Система земельно-учетной документации и подготовка сведений для ГКУ	28	2	2	-	24	Тестирование	
	Форма аттестации	18						3
	Всего часов по дисциплине в восьмом семестре	108	8	8	-	92		18
	Десятый семестр							
5	Технология кадастрового учета объектов недвижимости	26	1	1	-	22	Обсуждение	
6	Особенности осуществления кадастрового учета при образовании объектов недвижимости	28	1	1	-	24	Обсуждение	
7	Особенности осуществления ГКУ земельных участков с обременениями в использовании	26	2	2	-	22	Обсуждение	

8	Информационноаналитическая система ГКН, ее назначение, цели создания, состав и структура	28	2	2	-	24	Обсуждение	
9	Ведение кадастра недвижимости за рубежом	26	2	2	-	22	КП	
10	Курсовой проект	26				26		
	Форма аттестации	18						Э
	Всего часов по дисциплине в десятом семестре	108	8	8	-	92		18
	Всего часов по дисциплине	216	16	16	-	184		36

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. Место ГКН в системе регулирования недвижимости. Вступление в силу ФЗ-221 относительно земельных участков и объектов капитального строительства.</p>
2	Основные вопросы ведения государственного кадастра недвижимости	<p>Геодезическая и картографическая основы государственного кадастра недвижимости. Информационное взаимодействие при ведении государственного кадастра недвижимости. Функции уполномоченных федеральных органов в области оценочной деятельности. Основные определения ГКН. Объекты кадастрового учета. Государственный кадастр недвижимости, государственный кадастровый учёт, кадастровая деятельность. Объекты кадастрового учёта по ФЗ № 221.</p>

3	Основные понятия государственного кадастрового учета земель (ГКУ) и его содержание	<p>Кадастровое деление территории РФ. Правила кадастрового деления территории российской федерации и правил присвоения кадастровых номеров земельным участкам. Проблема определения границ земельных участков при постановке на кадастровый учёт. Понятие государственного кадастрового учета. Места обращения для постановки объекта недвижимости на ГКУ. Место осуществления ГКУ. Виды кадастровых процедур. Алгоритм проведения ГКУ. Порядок обращений для ГКУ. Документы, поступающие в Управление. Действия сотрудников ОКУ при приеме документов. Проверка представленных документов. Сроки осуществления кадастрового учета</p>
4	Система земельно-учетной документации и подготовка сведений для ГКУ	<p>Ведение государственного кадастра недвижимости. Проблема определения границ земельных участков при постановке на кадастровый учёт. Принципы ведения ГКН. Принципы и единицы кадастрового деления. Особенности присвоения кадастровых номеров. Распределение земель по категориям, угодьям и формам собственности. Состав сведений о геодезической и картографической основах ГКН. Понятие о государственной геодезической сети и об опорной межевой сети. Системы координат, используемые в ГКН.</p>
5	Технология кадастрового учета объектов недвижимости	<p>Процесс служебного документооборота. Заполнение журнала учета кадастровых номеров. Журналы входящих документов и выданных сведений. Формирование государственного кадастра недвижимости. Понятие сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости и основание их внесения. Уникальные и дополнительные сведения о земельных участках, зданиях, сооружениях, помещениях, объектах незавершенного строительства. Сведения о прохождении Государственной границы РФ, границах между субъектами РФ, границах муниципальных образований и населенных пунктов. Сведения о картографической и геодезической основах, о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий, о кадастровом делении территории РФ.</p>

6	Особенности осуществления кадастрового учета при образовании объектов недвижимости	<p>Технический учет объектов недвижимости. 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 учтенных 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	Особенности осуществления ГКУ земельных участков с обременениями в использовании	<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. 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> <p>Предоставление сведений о ГКУ и кадастровых карт органам власти.</p> <p>Размеры платы за предоставление сведений.</p>
8	Информационно-аналитическая система ГКН, ее назначение, цели создания, состав и структура	<p>Информационно-аналитическая система ГКН, её назначение, цели создания, состав и структура.</p> <p>ПС для обработки потока однотипных документов, формирование форм статистической отчетности.</p> <p>Программный пакет средств для автоматизированной регистрации земельных участков.</p> <p>Требования к аппаратным средствам.</p> <p>Основные виды программных пакетов.</p> <p>Состав и структура документов технического учета объектов недвижимости.</p>

		<p>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.</p>
9	Ведение кадастра недвижимости за рубежом	<p>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.</p>

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, регуливающей 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 кадастрового учета земель (ГКУ) и его содержание	Идентификация объектов недвижимости при ведении государственного кадастра 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. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводится в электронной информационно-образовательной среде института (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных беседах студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных беседах студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

4.2. 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 / лабораторным работам 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.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на лабораторных работах

Подготовку к каждой лабораторной работе студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Каждая выполненная работа с оформленным отчетом по ней подлежит защите преподавателю.

При оценивании лабораторных работ учитывается следующее:

- качество выполнения экспериментально-практической части работы и степень соответствия результатов работы заданным требованиям;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

4.4. 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.

4.5. 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.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

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 первом и третьем семестрах в соответствии с учебным графиком является зачет с оценкой.

3) Метод проведения

Зачет проводится по билетам либо без билетов с помощью технических средств контроля.

Если тестовые задания содержат только практические задания, то теоретическая часть проверяется по билетам или по перечню вопросов.

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

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.

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

6) Методические указания экзаменатору

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.

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается зачет, может одновременно находиться студентов из расчета не более десяти на одного преподавателя.

Время, отведенное на подготовку ответа по билету, не должно превышать: для зачета – 45 минут. 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 и др. 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 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.

Задача преподавателя на зачете заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, проконтролировать решение практических заданий, 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 во девятом и десятом семестрах в соответствии с учебным графиком, является экзамен. Экзамен проводится в объеме рабочей программы в устной форме. Экзаменационные билеты могут иметь две части - теоретическую и практическую. Практическая часть может оцениваться с помощью технических средств, при этом билеты содержат только теоретические вопросы. Информация о структуре билетов доводится студентам заблаговременно.

3) Метод проведения

Экзамен проводится по билетам.

По практическим 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

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. Студентам при этом оценка выставляется методом потока.

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи экзамена (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля). От экзамена освобождаются студенты, показавшие отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля, с выставлением им оценки «хорошо». Со студентами, претендующими на оценку «отлично», проводится собеседование во время экзамена или во время проведения консультации перед экзаменом.

При успешной сдаче коллоквиума в течении семестра, студент может быть освобожден на экзамене от теоретического вопроса по данной теме.

6) Методические указания экзаменатору

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.

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории.

В аудитории, где принимается экзамен, может одновременно находиться студентов из расчета не более десяти экзаменуемых на одного экзаменатора.

Время, отведенное на подготовку ответа по билету, не должно превышать: для экзамена – 60 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.

Порядок проведения экзамена

По факту начала экзамена/зачета в аудиторию запускается 6-7 студентов учебной группы, допущенных к экзамену (условия допуска описаны выше). В порядке очереди каждый студент вытягивает билет, громко и четко называет свою фамилию и номер билета экзаменатору, в ответ на это экзаменатор обязан вписать номер билета в учетную ведомость и зафиксировать время начала подготовки студента к ответу. Далее экзаменуемые приступают к подготовке ответа на теоретические вопросы, а также разрабатывают чертежи прилагаемого практического задания. На подготовку выделяется 60 минут. По истечении отведенного срока студент обязан показать результаты выполнения практического задания строго в той форме подачи, которая описана в экзаменационном билете, и ответить на теоретические вопросы. Выслушав ответ экзаменуемого, экзаменатор выносит вердикт по выставлению промежуточной оценки знаний студента по предмету и проставляет её в учетную ведомость и зачетную книжку студента, удостоверяя запись подписью в обоих документах. По окончании данной процедуры студент считается сдавшим экзамен и отпускается. Далее запуск студентов производится поточно-челночным методом (один экзаменуемый выходит - следующий заходит), однако в аудитории не должно находиться одновременно больше 6-7 готовящихся к ответу студентов одновременно.

Студенту на экзамене/зачете разрешается:

- пользоваться нормативной документацией (СНиП, СП, ГОСТ, ТУ) распечатанной или в электронном виде, при предоставлении изначально её на проверку экзаменатору на предмет выявления иных информационных заготовок;
- для выполнения практического задания пользоваться стационарным ПК в аудитории, оснащенный необходимым программным обеспечением, или же воспользоваться личным портативным ПК типа ноутбук;

Студенту на экзамене/зачете запрещается:

- менять билет;

- пользоваться любыми другими источниками информации кроме нормативных документов описанных выше;
- Преподавателю на экзамене/зачете разрешается:
 - в случае спорной оценки задавать дополнительные теоретические наводящие вопросы;
- Преподавателю на экзамене/зачете запрещается:
 - опрашивать одновременно более чем одного экзаменуемого студента;
 - не проставлять итоговую оценку промежуточной аттестации в учетную ведомость и зачетную книжку;
 - запускать в аудиторию больше чем по 6-7 человек

Шкала и критерии оценивания КР/РГР

отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	не аттестован
Выполнение КР/РГР в соответствии со всеми действующими нормами проектирования в срок, в полном объеме в составе чертежей и пояснительной записки	Выполнение КР/РГР с незначительными недочетами в соответствии с действующими нормами проектирования в срок, в полном объеме в составе чертежей и пояснительной записки	Выполнение КР/РГР с отклонениями от действующих норм проектирования и оформления документации в срок, в полном объеме в составе чертежей и пояснительной записки	Выполнение КР/РГР с серьезными нарушениями действующих норм проектирования и оформления документации, с недостаточным объемом состава чертежей и пояснительной записки	Отсутствие выполненной КР/РГР или КР/РГР сдана не в срок, при отсутствии допуска к сдаче по индивидуальному плану студента

Шкала и критерии оценивания промежуточной аттестации

отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	не аттестован
<ul style="list-style-type: none"> • Полное или почти полное посещение лекционных и практических занятий. • Выполнение КР/РГР на оценку «отлично» или «хорошо». • Демонстрация полного понимания понятийного аппарата предмета. • Умение в полной мере выполнять практическое задание в 	<ul style="list-style-type: none"> • Полное или почти полное посещение лекционных и практических занятий. • Выполнение КР/РГР на оценку «хорошо». • Демонстрация значительного понимания заданных вопросов. • Умение выполнять практическое задание в 	<ul style="list-style-type: none"> • Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. • КР/РГР выполнена на оценку «удовлетворительно». • Студент демонстрирует понимание заданных вопросов. • Практическое задание выполнено с нарушением норм оформления 	<ul style="list-style-type: none"> • Частичное посещение лекционных и практических занятий. • КР/РГР выполнена на оценку «удовлетворительно». • Студент демонстрирует непонимание 	<ul style="list-style-type: none"> • Непосещение лекционных и практических занятий. • Отсутствие выполненной и защищенной КР/РГР

соответствии с действующими нормами проектирования и оформления проектной документации	соответствии с действующими нормами проектирования и оформления проектной документации с незначительными недочетами	проектной документации.	сути заданных вопросов. • Практическое задание не выполнено.	
--	---	-------------------------	---	--

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. Варламов А.А., Гальченко С.А. Земельный кадастр. Государственные регистрация и учет земель. т.3. – М.: «КолоС», 2007, - 528с.
2. Варламов А. А. Земельный кадастр. В 6 т, Т. 3 : Государственные регистрация и учет земель: Учебник. Гр. МСХ-М.: КолосС, 2006. -527 с.
3. Основы кадастра недвижимости : учеб. пособие / А. П. Сизов, А. Е. Алтынов, С. А. Атаманов, В. В. Голубев .— М. : Изд-во МИИГАиК, 2013.

Дополнительная литература

1. Варламов А.А. Земельный кадастр. Оценка земель. т.4. – М.: «КолоС», 2008, - 463с.
2. Варламов А.А., Севостьянов А.В. Земельный кадастр. Оценка земли и иной недвижимости. т.5. – М.: «КолоС», 2008, - 265с.
3. Севостьянов, А. В. Экономика недвижимости : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по землеустроительным специальностям / А.В. Севостьянов ; Междунар. ассоц. "Агрообразование". - Москва : КолосС, 2007. - 278,[1] с.
4. Коваленко, Н. Я. Экономика недвижимости: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 060800 "Экономика и управление на предприятии АПК" / Н.Я. Коваленко, Г.А. Петранева, А.Н. Романов. - Москва : КолосС, 2007. - 239, [1] с..

Нормативно-техническая документация

1. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ 21
2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ
3. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 №200-ФЗ

4. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221 "О государственном кадастре недвижимости"

5. Закон Российской Федерации от 11 октября 1991 г. N 1738-1 "О плате за землю"

6. Федеральный закон от 29.07.1998 №135 «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»

7. Постановление Правительства РФ 08.04.2000 №316 «Об утверждении Правил проведения государственной кадастровой оценки земель»

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

1. Официальный сайт Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии <https://rosreestr.ru/site/>

2. Официальный сайт ФГУП «ФКЦ «Земля» www.fccland.ru

3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru

4. Справочная правовая система «Гарант».

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:

№ 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)

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

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

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия практического типа. Учебные аудитории для занятий практического типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде института. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

- компьютерные классы института;
- библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда института (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории института, так и вне ее.

ЭИОС института обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Аудитории задействованные для проведения лекционных и практических занятий указаны в таблице 7.

Таблица 7 - Аудитории для лекционных и практических занятий

«Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости»,	Аудитория № 221, Лекционная аудитория Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций Столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя, экран, проектор, ноутбук, жалюзи	390000, Рязанская область, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, 26/53
	Аудитория № 212, Аудитория для практических и семинарских занятий,	390000, Рязанская область, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, 26/53

	<p>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, Столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя</p>	
	<p>Аудитория № 208 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 Рабочее место преподавателя: - персональный компьютер; Рабочее место учащегося: - персональный компьютер программное обеспечение - Microsoft Win Starter 7 Russian Academic OPEN 1 License No Level Legalization Get Genuine. Лицензия № 47945625 от 14.01.2011 - Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level. Лицензия № 47945625 от 14.01.2011 - Kaspersky Security Cloud 21.1.15.500. Отечественного производства, бесплатная версия - LibreOffice 7.0.3. Свободно распространяемая Срок действия Лицензий: до 30.08.2024.</p>	<p>390000, Рязанская область, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, 26/53</p>

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

Паспорт фонда оценочных указан в таблице 8.
Таблица 8 – 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	
2	Основные вопросы ведения государственного кадастра недвижимости		

3	Основные понятия государственного кадастрового учета земель (ГКУ) и его содержание		Вопросы к зачету/экзамену
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		

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Типовые вопросы (задания) для контрольного тестирования

1. Что такое ГЗК?

- А. Систематизированный свод документированных сведений об объектах, о правовом режиме, о стоимости, месторасположении земельных участков.
- Б. Сведения о собственниках земельного участка.
- В. Право собственности на землю.

2. Кто является субъектами земельных отношений?

- А. Все участники земельных отношений собственники наделённые земельными правами и обязанностями, предусмотренные земельным законодательством поселений.
- Б. Все собственники земельных участков.
- В. Фермеры и арендаторы

3. 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.

4. Назовите субъекты учитываемые при ведении ЗК?

- А. РФ, субъекты РФ, автономные округа, районы, города, юридические лица.
- Б. Органы государственной власти.
- В. ФКХ, АОЗТ, ЗАО, ООО, МУП.

5. 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.

6. Что относится к учётным кадастровым единицам?

- А. Земельные участки, территориальные зоны.
- Б. Пустыня, степь, пески.

7. Что относится к землям лесного фонда?

- А. Лесные земли, вырубки, гари, редины, прогалины.
- Б. Защитные древесные растения.
- В. Полосы отвода вдоль линейных объектов.

8. Каковы основные задачи ведения ГЗК?

- А. Сбор, систематизация, хранение, обобщение, обновление, и предоставление информации пользователям.
- Б. Учёт земельных участков.
- В. Определение плодородия почв.

9. Назовите основные принципы ГЗК?

- А. Многоуровневой и многоцелевой характер, единство системы, непрерывность ведения ГЗК, достоверность информации.
- Б. Однородность, разносторонность.
- В. Централизм, верховенство закона.

10. Каковы основные цели земельных отношений?

- А. Первичное распределение земельного фонда страны, организация использования, постоянное поддержание движения земельного фонда.
- Б. Повышение плодородия, улучшение земель, мелиорация.
- В. Учёт качества, количества.

11. Назовите основные документы ГЗК?

- А. Государственный реестр земель, дежурные кадастровые карты, журналы учёта кадастровых номеров, кадастровые дела
- Б. Книги учёта входящих документов, книга учёта выданных сведений
- В. Статистические отчёты.

12. Что является вспомогательными документами ГЗК?

- А. Каталоги координат опорной межевой сети.
- Б. Дежурные кадастровые карты, кадастровые дела, журналы учёта.
- В. Производственные карты.

13. Что относится к производным документам?

- А. Государственный реестр земель, дежурные кадастровые карты, журналы учёта.
- Б. Книга учёта входящих документов.
- В. Производственные кадастровые карты.

14. Назовите виды эффективности ГЗК?

- А. Экологическая.
- Б. Экономическая.
- В. Экологическая, экономическая.

15. Что такое бонитировка почв?

- А. Сравнительная оценка естественного плодородия почв, их группировка по природным диагностическим свойствам.
- Б. Оценка качества почв.
- В. Оценка урожайности с/х культур.

Типовые вопросы к коллоквиуму

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

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации по дисциплине

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине в седьмом семестре- зачет, в восьмом-экзамен.

Перечень вопросов для подготовки к зачету (ПК-1):

1. Понятие кадастра. Задачи и содержание предмета. История развития кадастра
2. Законодательная и нормативно-правовая база создания и ведения кадастров
3. Государственные природоресурсные кадастры
4. Понятие и общая характеристика государственного кадастра недвижимости (ГКН)
5. Основные определения ГКН. Объекты кадастрового учета. Принципы ведения ГКН
6. Земельный фонд РФ. Картографическая и геодезическая основы кадастра
7. Формирование государственного кадастра недвижимости
8. Основные разделы ГКН. Кадастровые документы
9. Кадастровый инженер. Права и обязанности кадастрового инженера при осуществлении кадастровой деятельности.
10. Государственный реестр кадастровых инженеров. Формы организации кадастровой деятельности
11. Основания для выполнения кадастровых работ. Результат кадастровых работ
12. Саморегулируемые организации в сфере кадастровой деятельности
13. Межевой план

14. Кадастровые процедуры: классификация, алгоритм проведения кадастрового учета, порядок предоставления документов для ГКУ и правила их проверки
15. Кадастровая процедура "Внесение сведений о ранее учтенных объектах недвижимости"
16. Кадастровая процедура "Постановка на ГКУ объектов недвижимости"
17. Кадастровая процедура "Учет изменений объектов недвижимости"
18. Кадастровая процедура "Снятие с кадастрового учета земельного участка"
"Снятие с кадастрового учета объекта недвижимости"
19. Кадастровая процедура "Внесение кадастровых сведений в порядке информационного взаимодействия"
20. Кадастровая процедура "Исправление технических и кадастровых ошибок в кадастровых сведениях"
21. Предоставление сведений, внесенных в ГКН: алгоритм процедуры, виды и сроки предоставления кадастровых сведений
22. Зарубежные регистрационные системы
23. Нормативно-правовое обеспечение государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним
24. Основание и порядок государственной регистрации прав
25. Содержание и структура Единого государственного реестра недвижимости
26. Понятие нормативно-правовая база кадастровой оценки
27. Государственная кадастровая оценка земель
28. Государственная кадастровая оценка земель населенных пунктов (ГКОЗ НП)
29. Государственная кадастровая оценка земель различных категорий
30. Кадастровая стоимость земли и платное землепользование в РФ на со- 40 временном этапе
31. Основные положения технической инвентаризации
32. Организация и проведение работ при технической инвентаризации
33. Составление абриса, построение поэтажного плана
34. Техническая инвентаризация объектов нежилого назначения

35. Определение и описание технического состояния и физического износа объекта
36. Экономическая оценка объектов
37. Документы технического учета объектов недвижимости. Адреснокадастровый учет
38. Автоматизированная информационная система ГЗК (АИС ГЗК)

Перечень вопросов для подготовки к экзамену (ПК-1):

1. История возникновения и развития кадастра в России.
2. История возникновения и развития кадастра за рубежом.
3. Земельная реформа в России.
4. Цель создания и ведения кадастра недвижимости
5. Что такое объект недвижимости.
6. Как трактует объект недвижимости Гражданский кодекс и федеральный закон №221.
7. Что такое кадастровая деятельность? 8. Кто может стать кадастровым инженером?
9. Что такое кадастровое деление?
10. Для каких целей осуществляется кадастровое деление?
11. Какие элементы выделяются в процессе кадастрового деления?
12. Как присваиваются кадастровые номера объектам?
13. Сущность методики кадастрового деления.
14. Содержание государственного кадастра.
15. Какие документы используются при подготовке межевого плана?
16. Какие документы включаются в состав межевого плана, если проводятся кадастровые работы по уточнению границы земельного участка?
17. Перечислите виды кадастровых работ, в результате которых подготавливается межевой план.
18. Что представляют собой «Публичные карты»?
19. Чем отличается карта от плана?
20. Что понимают под «исходным», «изменяемым», «уточняемым» земельным участком?
21. Что понимают под технологическим процессом. Какие виды земельнокадастровых работ Вы знаете?
22. Назовите понятие, задачи и принципы государственного кадастра недвижимости (ГКН).
23. Что понимают под нормативно-правовым обеспечением ГКН?
24. Приведите понятие объекта недвижимости, первичного, вторичного объекта недвижимости.

25. Что является государственной геодезической основой государственного кадастра недвижимости РФ. Какие системы координат используются для ведения ГНК?
26. Назовите назначение местных систем координат? Для каких целей используются «ключи» местной системы координат?
27. Для каких целей создаются опорные межевые сети? Напишите технологию создания опорных межевых сетей.
28. Что понимают под государственным кадастровым учетом (ГКУ) объектов недвижимости?
29. Назовите цель и порядок кадастрового деления территории Российской Федерации.
30. Какие разделы кадастровой выписки о земельных участках Вы знаете?
31. Какие виды земельно-кадастровой документации Вы знаете?
32. Для каких целей создается и ведется дежурная кадастровая карта?
33. Что включает в себя деятельность кадастрового инженера?
34. Какие формы кадастровой деятельности Вы знаете?
35. По каким причинам возможен отказ в приеме документов?
36. Что такое форма и содержание документа?
37. Какое дело создается в процессе приема документов?
38. Для каких целей создается Протокол?
39. По каким причинам возможно приостановление ГКУ и отказ в нем?
40. Что такое Кадастровое дело?
41. Когда создается Кадастровое дело?
42. Чем является земля для человека в процессе его жизнедеятельности?
43. Какие три ведомства осуществляют Госземконтроль?
44. Цели кадастра природных ресурсов (КПР)?
45. Для чего рассчитывается кадастровая и рыночная стоимость объектов...?
46. Что такое информационная система?
47. Возможно ли ведение КПР без информационных систем и почему?
48. Что такое цифровая карта и план?
49. Типы данных, используемых в ГИС при ведении кадастра.
50. Представление данных в ГИС.
51. Общие сведения о базах данных. Системы управления базами данных и банки данных
52. Какие виды геодезических работ выполняются при межевании земельных участков?
53. Назовите цель, назначение и качественные характеристики создания межевых сетей (опорных и съемочных).
54. Какие существуют нормативные требования определения координат межевых знаков?
55. Какие существуют способы определения координат межевых знаков?
56. Каким способом закрепляются на местности межевые знаки?

57. Какие требования предъявляются Инструкцией межевания объектов землеустройства для определения площади земельного участка?
58. Какая нормативная точность межевания объектов землеустройства и допустимые расхождения при контроле межевания?
59. Какие Вы знаете разделы государственного кадастра недвижимости?
60. Что понимают под реестром объектов недвижимости, кадастровыми делами, кадастровыми картами?
61. Назовите основное содержание технического плана. Текстовая и графическая часть.
62. Для каких целей проводится инвентаризация земель?
63. В каких случаях проводится первичная и текущая инвентаризация?
64. Какие предусмотрены категории земель согласно Земельного кодекса РФ?
65. Земли какой категории имеют приоритетное значение для государства?
66. Какие документы используются при подготовке межевого плана?
67. Какие предусмотрены законодательством РФ формы кадастровой деятельности?
68. Какой должен быть срок рассылки извещений смежным собственникам и владельцам земельных участков о проведении собрания о согласовании границ земельного участка?
69. На основании каких документов осуществляется кадастровый учет объектов недвижимости?
70. Какие предусмотрены сроки осуществления кадастрового учета?
71. В каких случаях производится отказ в осуществлении кадастрового учета?
72. Что такое вещные права на земельный участок?
73. Что является ошибками в Государственном кадастре недвижимости?
74. Какие существуют требования в определении координат межевых знаков?
75. Что понимают под кадастровой деятельностью инженеров?
76. Что понимают под саморегулируемой организацией?
77. Что понимают под землеустроительной документацией?
78. Характеристика Росреестра. 79. Характеристика ФБУ «КП по КО».
80. Характеристика Управления Росреестра по субъекту РФ.
81. Основные принципы ведения земельного кадастра.
82. Кадастровое деление территории Российской Федерации: понятие, единицы кадастрового деления.
83. Требования к кадастровому делению территории РФ.
84. Система присвоения кадастровых номеров объектам недвижимого имущества.
85. Автоматизация ведения земельного кадастра.
86. Земельный кадастр за рубежом (на примере стран Западной Европы, США и Канады).

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.

Рабочую программу по дисциплине «Государственный кадастр и оценка объектов недвижимости» составила старший преподаватель кафедры «Промышленное и гражданское строительство» Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета Маношкина Г.В.

" ___ " _____ 2022 г.

ПОДПИСЬ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Промышленное и гражданское строительство Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета.

" ___ " _____ 2022 г.

протокол № _____

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора института
по учебной и научной работе
_____ А.М. Грибков
« ___ » _____ 2022 г.

Заведующий кафедрой
Промышленное и
гражданское строительство
_____ Н.А. Антоненко
« ___ » _____ 2022 г.

Программа утверждена на заседании Ученого совета Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета.

" ___ " _____ 2022 г.

протокол № _____

Ученый секретарь совета
к.ф.-м.н., доцент

Мельник Г.И.