



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОДЕЗИИ
И КАРТОГРАФИИ» (МИИГАИК)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 до 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____/А.Л. Степанченко/

“29” августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.05.01 Технология выполнения кадастровых работ

(шифр и название дисциплины)

направление подготовки **21.03.02 Землеустройство и кадастры**

(шифр и название направления подготовки)

профиль **земельно-имущественные правоотношения**

уровень высшего образования **Бакалавриат**

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

квалификация **Бакалавр**

(название)

Москва
2024

Разработана на кафедре землеустройства и кадастров ФГБОУ ВО «Московский государственный университет геодезии и картографии» в соответствии со следующими нормативными документами:

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №978.

Утверждена и введена в действие на заседании кафедры Землеустройства и кадастров от «29» августа 2024 г., протокол №1.

Разработчики рабочей программы:

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, ее объем и место в структуре образовательной программы.....	4
2. Содержание и структура учебной дисциплины.....	7
3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	17
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	50
5. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	51
6. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	51
7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	52
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	52

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ЕЕ ОБЪЕМ И МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний о возможностях и методах организации кадастровых работ в рамках деятельности кадастрового инженера, а также практических навыков (формирование) и готовности к самостоятельной разработке и их применению в подготовке кадастровой документации для решения коммуникационных задач в профессиональной сфере.

Задачи учебной дисциплины:

1. формирование понятий о современных технологиях и подходах к организации кадастровой деятельности, её основных этапах, особенностях применения и значении в процессе решения коммуникационных задач;

2. освоение навыков планирования и организации деятельности кадастрового инженера, организации функционирования структурных подразделений Росреестра, эффективных методов и использования их при реализации проектов в составе рабочей команды;

3. получение компетенций по осуществлению критического анализа проблемных ситуаций в кадастровой деятельности, подготовке кадастровой документации, получению и обработке информации из различных источников в целях планирования и организации кадастровой деятельности, порядку приема документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав;

4. формирование умений применять полученные знания в практической деятельности, решать практические задачи согласно технологии организации кадастровых работ.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведен в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Наименование		
ПК-7	Способен выполнять технологические операции по анализу, подготовке и предоставлению информации по запросам	<i>Демонстрирует навыки технической экспертизы документов, в том числе картографо-геодезического обеспечения при выполнении технологических операций по анализу, подготовке и предоставлению информации по запросам</i>	
		В области знания и понимания (А)	
		Знать	Основные подходы и современные технологии автоматизированного ведения реестра недвижимости (А 1)
		В области интеллектуальных навыков (В) - уметь	
		Уметь	Определять задачи, решаемые с применением современных технологий автоматизированного ведения реестра недвижимости

Компетенция		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	
Код	Наименование		
			(В 1)
		В области практических навыков (С) - владеть навыками	
		Владеет	Навыками применения современных информационных технологий автоматизированного ведения реестра недвижимости (С 1)

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам (часть, формируемая участниками образовательных отношений, Б1.В.ДВ.05.01) подготовки студентов по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».

Дисциплина изучается на 4-ом курсе (ах) в 7 семестре (ах).

Логическая и содержательная связь с предшествующими и последующими дисциплинами содержится в ниже представленной таблице:

<i>Предшествующие дисциплины</i>	<i>Данная дисциплина</i>	<i>Последующие дисциплины</i>
Геодезия Кадастровая деятельность	Технология выполнения кадастровых работ	Финансовое право Инвестиционное проектирование

1.3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётные единицы и 144 академических часа (ов).

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины	144	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	60	
Аудиторная работа (всего):	60	
в т. числе:		
Лекции	30	
Семинары, практические занятия	30	
Лабораторные работы		
Курсовое проектирование		
Самостоятельная работа	48	

Контроль	36	
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен)	Экзамен	

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание учебной дисциплины

Содержание дисциплины включает следующие разделы и темы:

Раздел 1. Технология обеспечения проведения кадастровых работ.

Тема 1. Источники информационного обеспечения выполнения кадастровых работ.

1.1 Основные термины и определения.

1.2 Взаимосвязь и преемственность информационных ресурсов ГКН и ЕГРН.

1.3 Структура ЕГРН.

Тема 2. Основные понятия ЕГРН. Нормативно-правовое обеспечение процедур ведения ЕГРН.

2.1 Состав сведений ЕГРН об объектах недвижимости.

2.2 Информационное и нормативно-правовое обеспечение процедур ведения ЕГРН.

Тема 3. Способы образования земельных участков.

3.1 Раздел земельного участка.

3.2 Объединение земельных участков.

3.3 Образование земельного участка в результате выдела.

3.4 Особенности процедуры перераспределения земельных участков.

3.5 Образование земельного участка из земель государственной или муниципальной собственности.

Тема 4. Понятие и порядок осуществления государственного кадастрового учета в системе ЕГРН.

4.1 Этапы государственного кадастрового учета (ГКУ) и виды документов.

4.2 Сроки осуществления кадастрового учета.

4.3 Технологическая схема осуществления государственного кадастрового учета вновь образованного земельного участка.

Тема 5. Структура межевого плана ЗУ, образованного из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

5.1 Анализ структуры межевого плана.

5.2 Специфика включения разделов межевого плана в зависимости от вида кадастровых работ.

Тема 6. Изъятие земельных участков: правовое и технологическое обеспечение. Виды убытков и их компенсация.

6.1 Понятие целей изъятия.

6.2 Алгоритм процедуры изъятия земельных участков.

6.3 Возмещение убытков, причиненных изъятием.

Тема 7. Исправление реестровых и технических ошибок в процессе ведения ЕГРН.

7.1 Виды ошибок в технологии ведения ЕГРН.

7.2 Порядок исправления технической ошибки.

7.3 Порядок исправления реестровой ошибки.

7.4 Сроки и основания процедур исправления ошибок.

Тема 8. Порядок предоставления сведений ЕГРН.

8.1 Виды выписок из ЕГРН.

8.2 Порядок предоставления сведений из ЕГРН: нормативно-правовое обеспечение, этапы.

Тема 9. Кадастровые карты в системе ЕГРН.

9.1 Виды кадастровых карт.

9.2. Перечень сведений, содержащихся на ДКК и публичных картах.

Тема 10. Реестровые дела в технологии ведения ЕГРН.

10.1 Понятие реестрового дела.

10.2 Взаимосвязь кадастрового и реестрового дел.

10.3 Состав сведений реестрового дела.

Тема 11. Ранее учтенные объекты недвижимости.

11.1 Понятие ранее учтенного объекта недвижимости.

11.2 Порядок включения сведений о ранее учтенном объекте недвижимости в ЕГРН.

Тема 12. Технология формирования кадастровой документации в системе ЕГРН.

12.1 Виды кадастровой документации.

12.2 Понятие XML-документа.

Тема 13. Информационное взаимодействие по вопросам ведения ЕГРН.

13.1 Участники информационного взаимодействия при ведении ЕГРН.

13.2 Виды и состав документов, передаваемых в рамках информационного взаимодействия.

Тема 14. Исторические предпосылки формирования единой учетно-регистрационной системы.

14.1 Этапы слияния систем кадастра и регистрации с целью формирования ЕГРН.

14.2 Понятие ФГИС ЕГРН.

Тема 15. Порядок осуществления государственного кадастрового учета (ГКУ) и регистрации прав (ГРП) на недвижимое имущество как составляющих единой учетно-регистрационной системы недвижимости.

15.1 Порядок ГКУ.

15.2 Порядок осуществления ГРП.

15.3 Компетенции органа регистрации прав.

Тема 16. Текущий контроль и подготовка к защите курсовой работы.

2.2 Структура учебной дисциплины

Таблица 2.1 – Структура учебной дисциплины для очной формы обучения

Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Компетенци и	Признак компетенци и
	Очная							
	Всего	в том числе						
		лек .	пр .	лаб .	инд .	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Источники информационного обеспечения выполнения кадастровых работ	6	2	2			2	ПК-7	A1, A2, B1, B2, B3, C1-3 A1, B1, C1
Тема 2. Основные понятия ЕГРН. Нормативно-правовое обеспечение процедур ведения ЕГРН.	6	2	2			2	ПК-7	A1, A2, B1, B2, B3, C1-3 A1, B1, C1
Тема 3. Способы образования земельных участков	8	2	2			4	ПК-7	A1, A2, A3 B1, B2, C1-2
Тема 4. Понятие и порядок осуществления государственного кадастрового учета в системе ЕГРН	8	2	2			4	ПК-7	A1,A2, B1, B2, B3, C1-3
Тема 5. Структура межевого плана ЗУ, образованного из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	8	2	2			4	ПК-7	A1, B1, C1 A1, B1, C1
Тема 6. Изъятие земельных участков: правовое и технологическое обеспечение. Виды убытков и их компенсация.	6	2	2			2	ПК-7	A1, A2, A3 B1, B2, C1-2
Тема 7. Исправление реестровых и технических ошибок в процессе ведения ЕГРН.	6	2	2			2	ПК-7	A1, A2, A3 B1, B2, C1-2 A1, B1, C1
Тема 8. Порядок предоставления сведений ЕГРН	8	2	2			4	ПК-7	A1, B1, C1
Тема 9. Кадастровые	6	2	2			2	ПК-7	A1, B1, C1

Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Компетенци и	Признак компетенци и
	Очная							
	Всего	в том числе						
		лек .	пр .	лаб .	инд .	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
карты в системе ЕГРН								A1, B1, C1
Тема 10. Реестровые дела в технологии ведения ЕГРН	6	2	2			2	ПК-7	A1,A2, B1, B2, B3, C1,C2,C3
Тема 11. Ранее учтенные объекты недвижимости	6	2	2			2	ПК-7	A1, B1, C1
Тема 12.Технология формирования кадастровой документации в системе ЕГРН	6	2	2			2	ПК-7	A1,A2, B1, B2, B3, C1-3
Тема 13. Информационное взаимодействие по вопросам ведения ЕГРН	6	2	2			2	ПК-7	A1, A2, A3 B1, B2, C1-2 A1, B1, C1
Тема 14. Исторические предпосылки формирования единой учетно-регистрационной системы	6	2	2			2	ПК-7	A1, B1, C1
Тема 15. Порядок осуществления государственного кадастрового учета (ГКУ) и регистрации прав (ГРП) на недвижимое имущество как составляющих единой учетно-регистрационной системы недвижимости	14	2	2			10	ПК-7	A1, B1, C1
Текущий контроль Экзамен (курсовая работа)	36					2	ПК-7	
Всего часов	144	30	30			48		

Таблица 2.2 – Структура учебной дисциплины для заочной формы обучения

Названия содержательных разделов и тем учебной дисциплины	Количество часов						Компетенци и	Признак компетенци и
	Заочная							
	Всег о	в том числе						
		лек .	пр .	лаб .	инд .	СР С		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего часов								

2.3 Распределение контактной работы

Распределение контактной работы по видам занятий приведено в таблицах 2.3-2.4.

Таблица 2.3 – Лекции, их содержание и объем в часах

Номер Темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО		Заочная ФО
			Объем	Семестр	Объем
1	2	3	4	5	6
Т.1	Л.1	Тема 1. Источники информационного обеспечения выполнения кадастровых работ 1.1 Основные термины и определения. 1.2 Взаимосвязь и преемственность информационных ресурсов ГКН и ЕГРН. 1.3 Структура ЕГРН.	2	8	
Т.2	Л.2	Тема 2. Основные понятия ЕГРН. Нормативно-правовое обеспечение процедур ведения ЕГРН. 2.1 Состав сведений ЕГРН об объектах недвижимости. 2.2 Информационное и нормативно-правовое обеспечение процедур ведения ЕГРН.	2	8	
Т.3	Л.3	Тема 3. Способы образования земельных участков. 3.1 Раздел земельного участка. 3.2 Объединение земельных участков. 3.3 Образование земельного участка в результате выдела. 3.4 Особенности процедуры перераспределения земельных участков. 3.5 Образование земельного участка из земель государственной или муниципальной собственности.	2	8	
Т.4	Л.4	Тема 4. Понятие и порядок осуществления государственного кадастрового учета в системе ЕГРН. 4.1 Этапы государственного кадастрового учета (ГКУ) и виды документов. 4.2 Сроки осуществления кадастрового учета. 4.3 Технологическая схема осуществления государственного кадастрового учета вновь образованного земельного участка.	2	8	

Номер Темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО		Заоч ная ФО
			Объём	Семестр	Объём
1	2	3	4	5	6
Т.5	Л.5	Тема 5. Структура межевого плана ЗУ, образованного из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. 5.1 Анализ структуры межевого плана. 5.2 Специфика включения разделов межевого плана в зависимости от вида кадастровых работ.	2	7	
Т.6	Л.6	Тема 6. Изъятие земельных участков: правовое и технологическое обеспечение. Виды убытков и их компенсация. 6.1 Понятие целей изъятия. 6.2 Алгоритм процедуры изъятия земельных участков. 6.3 Возмещение убытков, причиненных изъятием.	2	7	
Т.7	Л.7	Тема 7. Исправление реестровых и технических ошибок в процессе ведения ЕГРН. 7.1 Виды ошибок в технологии ведения ЕГРН. 7.2 Порядок исправления технической ошибки. 7.3 Порядок исправления реестровой ошибки. 7.4 Сроки и основания процедур исправления ошибок.	2	7	
Т.8	Л.8	Тема 8. Порядок предоставления сведений ЕГРН. 8.1 Виды выписок из ЕГРН. 8.2 Порядок предоставления сведений из ЕГРН: нормативно-правовое обеспечение, этапы.	2	7	
Т.9	Л.9	Тема 9. Кадастровые карты в системе ЕГРН. 9.1 Виды кадастровых карт. 9.2. Перечень сведений, содержащихся на ДКК и публичных картах.	2	7	
Т.10	Л.10	Тема 10. Реестровые дела в технологии ведения ЕГРН. 10.1 Понятие реестрового дела. 10.2 Взаимосвязь кадастрового и реестрового дел. 10.3 Состав сведений реестрового дела.	2	7	
Т.11	Л.11	Тема 11. Ранее учтенные объекты недвижимости. 11.1 Понятие ранее учтенного объекта недвижимости. 11.2 Порядок включения сведений о ранее учтенном объекте недвижимости в ЕГРН.	2	7	
Т.12	Л.12	Тема 12. Технология формирования кадастровой документации в системе ЕГРН. 12.1 Виды кадастровой документации. 12.2 Понятие XML-документа.	2	7	

Номер Темы	Номер лекции	Наименование темы Содержание лекции	Очная ФО		Заоч ная ФО
			Объём	Семестр	Объём
1	2	3	4	5	6
Т.13	Л.13	Тема 13. Информационное взаимодействие по вопросам ведения ЕГРН. 13.1 Участники информационного взаимодействия при ведении ЕГРН. 13.2 Виды и состав документов, передаваемых в рамках информационного взаимодействия.	2	7	
Т.14	Л.14	Тема 14. Исторические предпосылки формирования единой учетно-регистрационной системы. 14.1 Этапы слияния систем кадастра и регистрации с целью формирования ЕГРН. 14.2 Понятие ФГИС ЕГРН.	2	7	
Т.15	Л.15	Тема 15. Порядок осуществления государственного кадастрового учета (ГКУ) и регистрации прав (ГРП) на недвижимое имущество как составляющих единой учетно-регистрационной системы недвижимости. 15.1 Порядок ГКУ. 15.2 Порядок осуществления ГРП. 15.3 Компетенции органа регистрации прав.	2	7	
		Общий лекционный объем дисциплины	30	7	

Таблица 2.4 – Практические (или семинарские) занятия, их содержание и объем в часах

Номер Темы	Номер Занятия	Содержание занятий	Очная ФО		Заочная ФО
			Объём м	Семестр р	Объём
	1	2	3	4	5
Т.1	ПР.1	Введение в предмет. Постановка задачи выполнения курсовой работы. Формулирование цели и задач исследования.	1	7	
Т.2	ПР.2	Анализ исходных данных. Процедура образования земельного участка.	1	7	
Т.3	ПР.3	Расчет площади земельного участка по координатной формуле.	2	7	
Т.4	ПР.4	Формирование Схемы расположения	2	7	

		земельного участка на кадастровом плане территории			
T.5	ПР.5	Расчет масштаба графической части Схемы расположения земельного участка на КПТ.	2	7	
T.6	ПР.6	Подготовка Постановления главы администрации об утверждении Схемы расположения.	2	7	
T.7	ПР.7	Подготовка текстовой части межевого плана земельного участка, образуемого из земель государственной или муниципальной собственности (разделы 1, 2, 3).	2	7	
T.8	ПР.8	Подготовка текстовой части межевого плана земельного участка, образуемого из земель государственной или муниципальной собственности (разделы 4, 5).	2	7	
T.9	ПР.9	Разработка графической части межевого плана образуемого земельного участка.	2	7	
T.10	ПР.10	Подготовка материалов Приложения межевого плана.	2	7	
T.11	ПР.11	Формирование заявления о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка.	2	7	
T.12	ПР.12	Определение кадастровой стоимости земельного участка	2	7	
T.13	ПР.13	Анализ реквизитов заявления о государственной регистрации прав на земельный участок.	2	7	
T.14	ПР.14	Структура выписки из ЕГРН на земельный участок. Формирование выписки на образуемый земельный участок.	2	7	
T.15	ПР.15	Формирование курсовой работы с разработкой технологической схемы проведения кадастровых работ.	2	7	
		Всего часов по дисциплине	30	7	

2.3 Распределение самостоятельной работы студентов

Распределение самостоятельной работы студентов ОФО и ЗФО представлено в виде таблицы 2.5, 2.6.

СРС по дисциплине включает подготовку к текущему контролю и к промежуточной аттестации (при сдаче курсовой работы).

Таблица 2.5 – График недельной загрузки СРС студента ОФО

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	Итого

Подготовка к лекциям	0	2	2	2	4	4	4	2	20
Подготовка к практическим занятиям	0	2	4	4	4	4	4	2	24
Подготовка к текущему контролю	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Подготовка к промежуточной аттестации (сдача курсовой работы)								2	2
Итого	0	4	6	6	8	8	8	8	48

2.4. Распределение интерактивных видов занятий

Очная форма обучения.

Объем интерактивных занятий – 56 часов.

Таблица 2.7 – Распределение интерактивных занятий студента ОФО

№ недели	1	2	3	4	5	6	7	8	Всего
Лекции	1	1	2	1	2	2	2	1	12
Практические занятия	2	1	2	1	2	1	2	1	12
Всего	3	2	4	2	4	3	4	2	24

Характеристика интерактивных видов занятий

Интерактивные методы на лекциях:

Мини-лекция, Презентация с обсуждением, Обратная связь.

Интерактивные методы на практических занятиях:

Работа в малых группах, коллективный (многостороннее взаимодействие в форме группового общения, в котором принимает участие каждый студент на практическом занятии); коллективно-групповой (работа малых групп соединяется с работой всех присутствующих на семинарском занятии).

Интерактивные методы в самостоятельной работе:

Метод обучения в парах (спарринг-партнерство).

3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 3.1 – Перечень вопросов и задач для видов контроля

Наименование темы	Перечень вопросов и задач
Тема 1. Введение в предмет. Постановка задачи выполнения курсовой работы. Формулирование цели и задач исследования.	1.1 Основные термины и определения. 1.2 Структура ЕГРН. 1.3 Преемственность баз данных при формировании системы ЕГРН. 1.4 Цель и задачи дисциплины.
Тема 2. Процедура образования земельного участка (нормативно-правовое обеспечение)	2.1 Понятие кадастровой деятельности и кадастровых отношений. 2.2 Нормативно-правовое обеспечение процедур ведения ЕГРН. 2.3 Особенности кадастровой деятельности по формированию земельных участков.
Тема 3. Способы образования земельных участков.	3.1 Формирование земельного участка на КППТ. 3.2 Расчет площади земельного участка по имеющимся исходным данным.
Тема 4. Понятие и порядок осуществления государственного кадастрового учета в системе ЕГРН.	4.1 Этапы государственного кадастрового учета (ГКУ) и виды документов. 4.2 Сроки осуществления кадастрового учета. 4.3 Технологическая схема осуществления государственного кадастрового учета вновь образованного земельного участка.
Тема 5. Структура межевого плана ЗУ, образованного из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.	5.1 Анализ структуры межевого плана. 5.2 Специфика включения разделов межевого плана в зависимости от вида кадастровых работ. 5.3 Формирование Схемы расположения земельного участка на КППТ. 5.4 Подготовка Постановления главы администрации. 5.5 Разработка и заполнение разделов межевого плана земельного участка.
Тема 6. Изъятие земельных участков: правовое и технологическое обеспечение. Виды убытков и их компенсация.	6.1 Понятие целей изъятия. 6.2 Алгоритм процедуры изъятия земельных участков. 6.3 Возмещение убытков, причиненных изъятием.
Подготовка к текущему контролю (проводится в виде проверки выполнения студентом отдельных видов работ, входящих в курсовую работу).	1. Образование земельного участка. 1.1 Формирование земельного участка на основе исходных данных. 1.2 Расчет площади образуемого земельного участка. 1.3 Разработка Схемы расположения данного земельного участка. 1.4 Подготовка Постановления об утверждении Схемы расположения. 2. Анализ структуры межевого плана 2.1 Анализ выполненных разделов межевого плана (разделы текстовой части, графической части и документы

	Приложения).
Тема 7. Формирование заявления о постановке на государственный кадастровый учет.	7. Подготовка заявления о постановке на учет образованного земельного участка. 7.1 Анализ реквизитов заявления о ГКУ. 7.2 Формирование заявления на образованный земельный участок.
Тема 8. Исправление реестровых и технических ошибок в процессе ведения ЕГРН.	8. Анализ технологии исправления ошибок. 8.1 Классификация видов ошибок. 8.2 Порядок исправления технической ошибки. 8.3 Порядок исправления реестровой ошибки.
Тема 9. Порядок предоставления сведений ЕГРН.	9.1 Виды выписок из ЕГРН. 9.2 Порядок предоставления сведений из ЕГРН: нормативно-правовое обеспечение, этапы
Тема 10. Кадастровые карты в системе ЕГРН.	10. Значение кадастровых карт как источников информации для формирования кадастровой документации. 10.1 Виды кадастровых карт. 10.2. Перечень сведений, содержащихся на ДКК и публичных картах.
Тема 11. Структура выписки из ЕГРН на земельный участок.	11. Формирование выписки на образуемый земельный участок. 11.1 Определение кадастровой стоимости земельного участка. 11.2 Включение в выписку необходимых сведений и разделов для образованного земельного участка.
Тема 12. Реестровые дела в технологии ведения ЕГРН.	12. Структура и порядок формирования реестрового дела.
Тема 13. Ранее учтенные объекты недвижимости.	13. Понятие ранее учтенных объектов. 13.1 Анализ сведений о ранее учтенных объектах недвижимости с учетом данных КИПТ.
Тема 14. Информационное взаимодействие по вопросам ведения ЕГРН.	14. Информационное межведомственное взаимодействие. 14.1 Участники информационного взаимодействия при ведении ЕГРН. 14.2 Виды и состав документов, передаваемых в рамках информационного взаимодействия.
Тема 15. Порядок осуществления государственного кадастрового учета (ГКУ) и регистрации прав (ГРП) на недвижимое имущество как составляющих единой учетно-регистрационной системы недвижимости.	15. Разработка технологической схемы проведения кадастровых работ. 15.1 Порядок ГКУ. 15.2 Порядок осуществления ГРП. 15.3 Компетенции органа регистрации прав. 15.4 Анализ реквизитов заявления о государственной регистрации прав. 15.5 Формирование курсовой работы по требованиям.

Таблица 3.2 - Методические указания, используемые при изучении дисциплины

№ п/п	Наименование указаний, пособий	Количество экземпляров
1	Учебное пособие для ВУЗов «Основы кадастра недвижимости» Атаманов С.А., Григорьев С.А., Голубев В.В., Илюшина Т.В., Лелюхина А.М., Миклашевская О.В., Сизов А.П. и другие (коллектив авторов) М.: Изд-во МИИГАиК, 2013. – 390 с.: ил. ISBN 978-5-91188-054-5.	Эл.вид http://www.miigaiik.ru/upload/iblock/853/853cdcebaf70cd1e5c2eabb58e20644f.pdf

3.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Самостоятельная работа студентов (СРС) позволяет предметно выработать аналитические навыки, обеспечить понимание теории и юридической практики, более осознанно относиться к уровню своей профессиональной подготовки. СРС способствует развитию их мыслительной деятельности, обеспечивает усвоение определенного учебного материала и предоставляет необходимую подготовку для решения конкретных практических задач, входящих в их будущие профессиональные обязанности. СРС направлена на обеспечение индивидуализации при изучении курса, на развитие способностей и возможностей, на персонификацию контроля за качеством обучения.

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов студент мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов включает:

- Работа над конспектом лекции.
- Подготовка к практическому занятию.
- Подготовка к практическому занятию.
- Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы.

- Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы.

- Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов.

- Подготовка к экзамену.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Алгоритм деятельности преподавателя и студентов

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение темы, цели и задач задания	Мотивирует, помогает студенту в постановке коммуникативных задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: – определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов; – установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность студента, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др.	Наблюдает за деятельностью студента, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию по теме
Анализ информации, формулирование выводов	Корректирует деятельность студента, наблюдает, советует	Анализирует собранную Информацию

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Оформление работы, подготовка к представлению результатов	Консультирует в оформлении реферата и презентации	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты, процесс исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты исследования по заданию в форме устного представления презентации
Подведение итогов, рефлексия и оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.	Участвует в коллективном обсуждении, определяет возможности для продолжения исследования

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям

Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к практическим занятиям преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое устное выступление.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

В заключение преподаватель, как руководитель, подводит итоги занятий. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Самостоятельная работа способствует сознательному усвоению, углублению и расширению теоретических знаний; формируются необходимые профессиональные умения и навыки и совершенствуются имеющиеся; происходит более глубокое осмысление методов научного познания конкретной науки, овладение необходимыми умениями творческого познания.

Основными формами самостоятельной работы являются:

- конспектирование лекций и прочитанного источника;
- проработка материалов прослушанной лекции;
 - самостоятельное изучение программных вопросов, указанных преподавателем на лекциях и выполнение домашних заданий;
- формулирование тезисов;
- составление аннотаций и написание рецензий;
- обзор и обобщение литературы по интересующему вопросу;
- изучение научной литературы;
- подготовка к семинарским занятиям, зачетам и экзаменам;
- подготовка и защита реферата, электронных презентаций.

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические рекомендации по подготовке научных сообщений

Научное сообщение – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

Цель написания научного сообщения – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;

- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть графически и методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение* (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Подготовка презентации по теме научного сообщения

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

Шкала оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных Термин	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляе

Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
				мой информации .
Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений	Нет ответов на вопросы
Итоговая оценка				

Дескрипторы для поэлементного оценивания сообщения

Уровень 5 – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

Уровень 4 – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

Уровень 3 – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

Уровень 2 – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

Уровень 1 – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

Уровень 0 – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

Критерии и показатели при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность

Критерии	Показатели
	суждений.
Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме сообщения; - соответствие содержания теме и плану сообщения; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

3.2. Задания на самостоятельную работу

Задания на самостоятельную работу по теме 1

Цель: изучить источники информационного обеспечения кадастровых работ.

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;

2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 1.1—1.3

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: экзамен.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: учебники по кадастровой деятельности - «Основы кадастра недвижимости» (<https://www.book.ru/book/933763>), "Правовое обеспечение землеустройства и кадастров» <https://academia-library.ru/catalogue/4831/414022/>

Задания на самостоятельную работу по теме 2

Цель: изучить состав сведений ЕГРН об объектах недвижимости.

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;

2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 2.1—2.2

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: экзамен.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: — учебники по кадастровой деятельности.

Задания на самостоятельную работу по теме 3

Цель: классифицировать способы образования земельных участков

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;

2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям, выполнение практических работ по схеме курса.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 3.1—3.5

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: экзамен.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: — учебники.

Задания на самостоятельную работу по теме 4

Цель: изучить порядок осуществления государственного кадастрового учета

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;

2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 4.1—4.3

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: экзамен.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: — учебники.

Задания на самостоятельную работу по теме 5

Цель: изучить структуру межевого плана земельного участка

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;

2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям, выполнение практических заданий.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 5.1—5.2

Отчетность: конспект лекций, выполненная практическая часть курсовой работы.

Метод оценки: пятибалльный.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: — сайт для выполнения практических работ.

Задания на самостоятельную работу по теме 6

Цель: изучить процедуру изъятия земельных участков

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;

2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 6.1—6.3

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: экзамен.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: — учебники.

Задания на самостоятельную работу по теме 7

Цель: изучить технологию исправления ошибок в системе ЕГРН

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;

2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 7.1—7.4

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: экзамен.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: — учебники.

Задания на самостоятельную работу по теме 8

Цель: изучить технологию предоставления сведений ЕГРН

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;
2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 8.1—8.2

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: экзамен.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: — учебники.

Задания на самостоятельную работу по теме 9

Цель: классифицировать структуру информации кадастровых карт в системе ЕГРН

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;
2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 9.1—9.2

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: экзамен.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: — публичная карта портала Росреестра, учебники.

Задания на самостоятельную работу по теме 10

Цель: изучить структуру реестровых дел в технологии ведения ЕГРН

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;
2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 10.1—10.3

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: экзамен.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: — учебники.

Задания на самостоятельную работу по теме 11

Цель: изучить понятие ранее учтенных объектов недвижимости в системе ЕГРН

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;
2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 11.1—11.2

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: экзамен.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —учебники.

Задания на самостоятельную работу по теме 12

Цель: изучить технологию формирования кадастровой документации в системе ЕГРН.

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;
2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 12.1—12.2

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: экзамен.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —учебники.

Задания на самостоятельную работу по теме 13

Цель: проанализировать технологию информационного взаимодействия по вопросам ведения ЕГРН.

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;
2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 13.1—13.2

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: экзамен.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —учебники.

Задания на самостоятельную работу по теме 14

Цель: изучить исторические предпосылки формирования единой учетно-регистрационной системы.

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;
2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 14.1—14.2

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: экзамен.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —учебники.

Задания на самостоятельную работу по теме 15

Цель: изучить порядок осуществления ГКУ и ГРП на недвижимое имущество как составляющих единой учетно-регистрационной системы недвижимости.

Содержание:

1. Проработка конспектов лекций, обязательной и дополнительной литературы с составлением конспекта;
2. Изучение материалов лекций, подготовка к практическим заданиям.

Срок выполнения: к зачетно-экзаменационной сессии.

Ориентировочный объем сообщения: не устанавливается.

Задания: 15.1—15.3

Отчетность: конспект лекций.

Метод оценки: экзамен.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —учебники.

3.3 Оценка самостоятельной работы студентов (КСР)

Контроль самостоятельной работы (КСР) – вид контактной внеаудиторной работы обучающихся по образовательной программе. КСР осуществляется выборочно преподавателем по результатам отчетов студентов. Оценка КСР выставляется по пятибалльной системе в отдельную ведомость и учитывается при аттестации студентов по дисциплине в период зачетно-экзаменационной сессии.

3.4 Задания для самостоятельной работы

1. Понятие, состав и структура ЕГРН.
2. Использование данных ЕГРН. Виды выписок из ЕГРН.
3. Принципы и требования к ведению и созданию ГКН (как составной части ЕГРН).
4. Понятие ГКН как источника сведений ЕГРН.
5. Состав сведений ЕГРН об объектах недвижимости.
6. Разделы ЕГРН. Основные понятия и определения.
7. Понятие и структура реестровых дел.
8. Определение и основные реквизиты выписки из ЕГРН.

9. Кадастровые карты (содержание, назначение). Состав сведений публичных кадастровых карт.
10. Требования к содержанию КК.
11. Порядок проведения государственного кадастрового учёта (ГКУ):
 - основания;
 - сроки осуществления;
 - место проведения.
12. Основные реквизиты заявления о постановке на ГКУ.
13. Технологическая схема ГКУ нового ЗУ (объекта недвижимости).
14. Порядок изъятия земель (нормативно-правовое обеспечение, этапы).
15. Возмещение убытков при изъятии земель.
16. Состав сведений об объектах недвижимости:
 - основные сведения;
 - дополнительные сведения;
 - общедоступные сведения.
17. Порядок работ по проведению кадастрового учёта объектов недвижимости.
18. Документационное обеспечение ГКУ.
19. Процедура документооборота ГКУ.
20. Особенности образования земельных участков в результате объединения, раздела, выдела и перераспределения.
21. Образование земельных участков в результате объединения и раздела (схемы, требования, отличительные особенности).
22. Внесение сведений в ЕГРН.
23. Порядок подготовки межевого плана в связи с образованием земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности: перечень разделов, подлежащих заполнению; технологические особенности подготовки.
24. Межевой план: структура (графическая, текстовая части и приложение) и перечень основных разделов.
25. Состав необходимых документов для кадастрового учёта.
26. Исправление ошибок в ЕГРН. Исправление технических и реестровых ошибок в процессе ведения ЕГРН.

3.5 Задачи

—

3.6 Тесты

Тест по дисциплине:

1. Единый государственный реестр недвижимости является:

А. Государственным информационным ресурсом, который содержит данные о существующих и прекращенных правах на объект недвижимого имущества, а также данные об объекте недвижимого имущества, сведения о правообладателях, наличие обременений, арестов и т.д. на территории РФ

Б. Сводом достоверных систематизированных сведений об учтенном в соответствии с Федеральным законом недвижимом имуществе, о

зарегистрированных правах на такое недвижимое имущество, основаниях их возникновения и правообладателях;

В.Юридический акт признания и подтверждения государством только возникновения, ограничения (обременения), права.

2. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество это -

А.Учет отдельных видов недвижимого имущества

Б. Процесс внесения записей о правах на объект недвижимого имущества в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним

В.Юридический акт признания и подтверждения возникновения, изменения, перехода, прекращения права определенного лица на недвижимое имущество или ограничения такого права и обременения недвижимого имущества.

3. Государственный кадастровый учет недвижимого имущества это:

А.Внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о земельных участках, зданиях, а в случаях, установленных федеральным законом, и об иных объектах, которые прочно связаны с землей;

Б.Внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о земельных участках, зданиях, машино-местах, об объектах незавершенного строительства, о единых недвижимых комплексах, а в случаях, установленных федеральным законом, и об иных объектах, которые прочно связаны с землей;

В.Внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о земельных участках, зданиях, сооружениях, помещениях, машино-местах, об объектах незавершенного строительства, о единых недвижимых комплексах, а в случаях, установленных федеральным законом, и об иных объектах, которые прочно связаны с землей.

4. Государственный кадастровый учет, государственная регистрация прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости осуществляет:

А. Росимущество;

Б. Росреестр, его территориальные органы;

В. Минэкономразвития России.

5. К компетенции органа регистрации прав при осуществлении им государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав не относятся:

А.Проверка наличия ранее зарегистрированных и ранее заявленных прав;

Б.Осуществление в установленном порядке проверки деятельности юридических лиц, физических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств в установленной сфере деятельности;

В.Ведение Единого государственного реестра недвижимости.

6. Какой орган осуществляет функции по нормативно-правовому регулированию в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество?

- А. Минюст России;
- Б. Росреестр;
- В. Минэкономразвития России.

7. Государственной собственностью являются земли:

- А. Изъятые у частных собственников ввиду их ненадлежащего использования;
- Б. Национализированные в результате революции 1917 года;
- В. Не находящиеся в собственности граждан, юридических лиц или муниципальных образований.

8. Единство судьбы земельных участков и прочно связанных с ними объектов означает, что:

- А. Прочно связанные с земельными участками объекты следуют судьбе этих участков;
- Б. Разрешение на строительство жилого дома может быть выдано только собственнику земельного участка, на котором они будут расположены;
- В.оборот земельных участков, на которых расположены здания или сооружения регулируется градостроительным законодательством.

9. Единый государственный реестр недвижимости состоит из:

- А. Реестра объектов недвижимости, реестровых дел, кадастровых карт, экономических характеристик (плата за землю);
- Б. Книг учета документов, реестровых дел, реестра сведений о границах, реестра прав, ограничений и обременений, реестра объектов недвижимости, кадастровых карт;
- В. Территориальных зон и зон с особыми условиями использования территорий.

10. Виды прав на земельные участки указаны в:

- А. Гражданском кодексе Российской Федерации;
- Б. Федеральном законе «О землеустройстве»;
- В. Федеральном законе «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

11. Техническая ошибка - это

- А. Описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка, допущенная органом регистрации прав при внесении сведений в Единый государственный реестр недвижимости и приведшая к несоответствию сведений, содержащихся в Едином государственном реестре

недвижимости, сведениям, содержащимся в документах, на основании которых вносились сведения в Единый государственный реестр недвижимости

Б. Воспроизведенная в Едином государственном реестре недвижимости ошибка, содержащаяся в межевом плане, техническом плане, карте-плане территории или акте обследования, возникшая вследствие ошибки, допущенной лицом, выполнившим кадастровые работы, или ошибка, содержащаяся в документах, направленных или представленных в орган регистрации прав иными лицами и (или) органами в порядке информационного взаимодействия, а также в ином порядке

В. Ошибочное (неточное) указание сведений в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера вследствие ошибок и неточностей, допущенных государственным органом или иной организацией в выданных служащему документах (выписках), на основании которых им заполнялись документы.

12. Реестровая ошибка – это

А. Представление недостоверных сведений, способствующих сокрытию информации о нарушении запретов;

Б. Воспроизведенная в Едином государственном реестре недвижимости ошибка, содержащаяся в межевом плане, техническом плане, карте-плане территории или акте обследования, возникшая вследствие ошибки, допущенной лицом, выполнившим кадастровые работы, или ошибка, содержащаяся в документах, направленных или представленных в орган регистрации прав иными лицами и (или) органами в порядке информационного взаимодействия, а также в ином порядке;

В. Описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка, допущенная органом регистрации прав при внесении сведений в Единый государственный реестр недвижимости и приведшая к несоответствию сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, сведениям, содержащимся в документах, на основании которых вносились сведения в Единый государственный реестр недвижимости.

13. Какое утверждение неверно:

А. Исправление технической ошибки государственным регистратором происходит в течении 7 рабочих дней;

Б. Решение об исправлении технической ошибки исходит от государственного регистратора;

В. Направление уведомления об исправлении технической ошибки собственнику объекта недвижимости органом регистрации прав.

14. Уведомления об исправлении технической ошибки в записях и реестровой ошибки направляются органом регистрации прав правообладателям в течение:

А. 5 рабочих дней;

- Б. 3 рабочих дней;
- В. 2 рабочих дней.

15. Основанием для исправления технической ошибки не является:

- А. Протокол выявления ошибки в сведениях ЕГРН (если ошибка обнаружена регистрирующим органом);
- Б. Судебное решение;
- В. Уведомление любого заинтересованного лица.

16. Исправление реестровых ошибок производится в течение:

- А. 5 рабочих дней;
- Б. 3 рабочих дней;
- В. 2 рабочих дней.

17. Исправлением технических и реестровых ошибок занимается:

- А. Кадастровый инженер;
- Б. Государственный регистратор;
- В. Государственный инспектор.

18. Гармонизация данных в ЕГРН – это:

А. Меры по координации налоговых систем и налоговой политики государств, входящих в международные союзы или объединения, заключающаяся в выравнивании в ставках налога различных государств и устранении двойного налогообложения;

Б. Процесс, направленный на сближение правовых систем различных государств, в том числе с целью устранения или уменьшения различий между ними;

В. Проверка достоверности и сопоставление сведений, внесенных в ЕГРП и ГКН с последующим уточнением и корректировкой в случае выявления разночтений.

19. Верификации данных в ЕГРН производится для:

А. Сопоставления сведений по характеристикам объектов, которые прошли гармонизацию;

Б. Проверки соответствия вошедшего в систему человека настоящему владельцу аккаунта;

В. Доказательства того, что требования конкретного пользователя, продукта, услуги или системы удовлетворены.

20. В настоящее время земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования:

А. Предоставляются только государственным и муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, центрам исторического наследия

президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, органам государственной власти и местного самоуправления;

Б.Предоставляются только некоммерческим организациям;

В.Предоставляются только гражданам.

21. Согласно Земельному кодексу Российской Федерации правообладателями земельных участков признаются:

А.Только собственники земельных участков;

Б.Собственники и арендаторы земельных участков, землепользователи, землевладельцы, а также обладатели сервитута;

В.Собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков;

22. С какого момента сделка с недвижимым имуществом считается зарегистрированной, а правовые последствия - наступившими?

А.Со дня внесения записи о сделке или праве в ЕГРН;

Б.Со дня получения заявителем документов, удостоверяющих проведенную государственную регистрацию;

В.Со дня предоставления заявления и иных документов на государственную регистрацию.

23. Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, являются:

А.Сведениями, доступ к которым ограничен федеральным законом;

Б.Сведениями, составляющими коммерческую тайну, служебную тайну и иную тайну;

В.Общедоступными, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральным законом.

24. Органы, осуществляющие государственную регистрацию прав, несут ответственность за:

А.Своевременное, полное и точное исполнение своих обязанностей; за полноту и подлинность предоставляемой информации о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и сделках с ним, необоснованный отказ в государственной регистрации прав или уклонение от государственной регистрации прав;

Б.Правильность определения налоговой базы по налогам на имущество физических лиц и организаций, а также земельному налогу;

В.Использование третьими лицами сведений, содержащихся в ЕГРП, способами или в форме, которые наносят ущерб правам и законным интересам правообладателей.

25. Земельные отношения и их правовое регулирование отнесены к:

А.Совместному ведению Российской Федерации и ее субъектов;

- Б. Ведению Российской Федерации;
- В. Ведению органов местного самоуправления.

26. В случае недостижения соглашения об установлении сервитута:

- А. Лицо, требующее его установления, обращается в суд;
- Б. Лицо, требующее его установления, обращается в орган местного самоуправления;
- В. Лицо, требующее его установления, обращается в органы прокуратуры.

27. Согласно Конституции Российской Федерации принудительное отчуждение имущества для государственных нужд:

- А. Не допускается;
- Б. Может быть произведено только при условии предварительного и равноценного возмещения;
- В. Осуществляется на основании акта Правительства Российской Федерации.

28. Какие из нижеперечисленных положений являются принципами земельного законодательства:

- А. Ограничение оборота земель;
- Б. Деление земель по целевому назначению на категории;
- В. Приоритет прав местного населения при распределении земельных участков.

29. Государственный регистратор несет ответственность за регистрацию заведомо незаконных сделок с землей, в порядке установленном...

- А. Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Б. Уголовным кодексом Российской Федерации;
- В. Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

30. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. №218-ФЗ имеет полное название:

- А. «О кадастровой деятельности»;
- Б. «О государственном кадастре недвижимости»;
- В. «О государственной регистрации недвижимости».

31. В каком году был создан Единый государственный реестр недвижимости?

- А. 2018
- Б. 2016
- В. 2015
- Г. 2017

32. Сколько существует способов образования земельных участков?

- А. 6
- Б. 3
- В. 5**
- Г. 7.

33. Какая система координат используется для ведения ЕГРН?

- А. Государственная
- Б. Местная
- В. Геодезическая**

34. Какой из представленных документов необходим для осуществления государственного кадастрового учета земельного участка?

- А. Межевой план
- Б. Акт обследования
- В. Технический план**

35. Какой приказ Минэкономразвития утверждает форму и порядок подготовки межевого плана?

- а) № 90
- б) № 921**
- с) № 581
- д) № 518

36. Какие сведения об объекте недвижимости содержатся в кадастре недвижимости как разделе ЕГРН?

- а) Уникальные и дополнительные
- б) Основные и дополнительные**
- с) Уникальные и основные
- д) Основные и вспомогательные

37. Сроки осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав при подаче заявления через МФЦ?

- а) 5 и 7 рабочих дней
- б) 7 и 9 рабочих дней**
- с) 10 и 12 рабочих дней
- д) 7 и 9 календарных дней

38. Сроки осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав при подаче заявления в орган регистрации прав?

- а) 5 и 7 календарных дней**
- б) 3 и 5 рабочих дней

- с) 5 и 7 рабочих дней
- д) 4 и 6 календарных дня

39. Из каких частей состоит межевой план?

- а) **Графическая и текстовая**
- б) Графическая и описательная
- с) Изобразительной и текстовой
- д) Описательной и текстовой

40. В каком случае орган регистрации прав обязан вернуть заявление о ГКУ и государственной регистрации прав без рассмотрения?

- а) К заявлению не приложены документы
- б) **Заявление не подписано заявителем**
- с) Заявление представлено в электронном виде
- д) С заявлением обратился представитель заявителя

41. Что является датой осуществления государственного кадастрового учета?

- а) **Дата внесения в Единый государственный реестр недвижимости записи об объекте недвижимости**
- б) День принятия заявления о кадастровом учете
- с) День присвоения кадастрового номера объекту недвижимости
- д) Дата внесения новых сведений об объекте недвижимости

42. Какие разделы межевого плана подлежат обязательному заполнению независимо от вида кадастровых работ?

- а) Общие сведения о кадастровых работах, сведения о выполненных измерениях и расчетах, схема расположения земельных участков, чертеж
- б) Исходные данные, сведения об образуемых земельных участках, заключение кадастрового инженера, чертеж
- с) **Общие сведения о кадастровых работах, исходные данные, сведения о выполненных измерениях и расчетах, схема расположения земельных участков, чертеж**
- д) Общие сведения о кадастровых работах, исходные данные, сведения о выполненных измерениях и расчетах, схема геодезических построений

43. Что включает в себя принцип полного возмещения при изъятии земель?

- а) **Рыночную стоимость ЗУ, рыночную стоимость находящегося на участке недвижимого имущества, все убытки, причинённые собственнику изъятием ЗУ, включая убытки, которые он несёт в связи с досрочным прекращением своих обязательств перед третьими лицами, в том числе упущенную выгоду;**
- б) Рыночную стоимость объекта недвижимости, все убытки, причинённые собственнику изъятием ЗУ;

- с) Рыночную стоимость земельного участка, потери сельскохозяйственного производства (в том числе закупка семян), упущенная выгода;
- д) Упущенную выгоду, рыночную стоимость ЗУ и улучшений;
- е) Прямой ущерб, убытки, которые несет собственник в виду досрочного прекращения своих обязательств перед третьими лицами.

44. В каких случаях возможно применение института изъятия земель?

- а) Строительство объектов дошкольного и школьного назначения;
- б) Размещение внутриквартальных проездов;
- с) Выполнение международных договоров Российской Федерации;**
- д) Планировка территории садоводческого товарищества.

45. Какой орган принимает решение в случае изъятия земельных участков для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения:

- а) Уполномоченный исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации;
- б) Уполномоченный федеральный орган исполнительной власти;
- с) Орган местного самоуправления;**
- д) Правительство РФ.

46. В каком виде предоставляются сведения из ЕГРН?

- а) Кадастрового плана территории, выписки из ЕГРН;**
- б) Выписки из ЕГРН, справки о праве отдельного лица;
- с) Кадастрового паспорта объекта недвижимости;
- д) Технического паспорта.

47. Схема расположения земельных участков, подготавливаемая при образовании земельных участков, представляет собой:

- а) Условное отображение границ и площади земельного участка или образуемых земельных участков на кадастровом плане территории;
- б) Изображение границ образуемого земельного участка или образуемых земельных участков на кадастровом плане территории;**
- с) Фрагмент графической части межевого плана;
- д) Текстовый документ.

48. Какие сведения указываются в межевом плане? (возможно несколько правильных ответов):

- а) Сведения об образуемых в результате преобразования земельных участках;
- б) Сведения о части или частях земельного участка без подготовки документов в орган регистрации прав;

- с) Новые необходимые для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведения о земельном участке или земельных участках в случае выполнения кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов для представления в орган регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете земельного участка или земельных участков;
- д) Сведения об образуемых земельном участке или земельных участках в случае выполнения кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов для представления в орган регистрации прав.

3.7. Задания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа для студентов очной формы обучения

Тема 1. Источники информационного обеспечения выполнения кадастровых работ.

Цель и задачи: изучить понятие и особенности информационного обеспечения кадастровых работ, выполнить анализ исходных данных.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: исходные данные по вариантам

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Тема 2. Основные понятия ЕГРН. Нормативно-правовое обеспечение процедур ведения ЕГРН.

Цель и задачи: изучить основные понятия ЕГРН.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: составить перечень НПА по теме курсовой работы.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Тема 3. Способы образования земельных участков.

Цель и задачи: изучить способы формирования объектов недвижимости.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: сформировать на КППТ земельный участок.

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Тема 4. Понятие и порядок осуществления государственного кадастрового учета в системе ЕГРН.

Цель и задачи: изучить порядок осуществления ГКУ.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: разработать технологическую схему ГКУ вновь образованного земельного участка

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Тема 5. Структура межевого плана ЗУ, образованного из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Цель и задачи: изучить структуру межевого плана

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: сформировать межевой план согласно практическим заданиям (ПР.7-ПР.10).

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Тема 6. Изъятие земельных участков: правовое и технологическое обеспечение. Виды убытков и их компенсация.

Цель и задачи: изучить порядок изъятия земельных участков.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: —

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Тема 7. Исправление реестровых и технических ошибок в процессе ведения ЕГРН.

Цель и задачи: изучить порядок исправления ошибок в системе ЕГРН.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: —

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Тема 8. Порядок предоставления сведений ЕГРН.

Цель и задачи: изучить порядок предоставления сведений в системе ЕГРН.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: —

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Тема 9. Кадастровые карты в системе ЕГРН.

Цель и задачи: классифицировать виды кадастровых карт в системе ЕГРН.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: —

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Тема 10. Реестровые дела в технологии ведения ЕГРН.

Цель и задачи: изучить виды реестровых дел в системе ЕГРН.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: —

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Тема 11. Ранее учтенные объекты недвижимости.

Цель и задачи: изучить порядок работы с ранее учтенными объектами недвижимости в системе ЕГРН.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: —

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Тема 12. Технология формирования кадастровой документации в системе ЕГРН.

Цель и задачи: изучить порядок формирования кадастровой документации в системе ЕГРН.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: сформировать заявление о постановке на ГКУ (ПР.11).

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Тема 13. Информационное взаимодействие по вопросам ведения ЕГРН.

Цель и задачи: изучить порядок информационного взаимодействия по вопросам подготовки кадастровой документации в системе ЕГРН.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: выполнить анализ способов получения кадастровой стоимости объектов недвижимости, сформировать выписку из ЕГРН на земельный участок (ПР.12, ПР.14).

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Тема 14. Исторические предпосылки формирования единой учетно-регистрационной системы.

Цель и задачи: изучить порядок формирования единой учетно-регистрационной системы.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: —

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Тема 15. Порядок осуществления государственного кадастрового учета (ГКУ) и регистрации прав (ГРП) на недвижимое имущество как составляющих единой учетно-регистрационной системы недвижимости.

Цель и задачи: изучить порядок осуществления ГКУ и ГРП в системе ЕГРН.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания для самостоятельной работы: подготовка вопросов для дискуссии по теме.

Задания: сформировать курсовую работу по теме «Государственный кадастровый учет объектов недвижимости и формирование документов для государственной регистрации прав» (ПР.15).

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Занятие по теме 1: «Источники информационного обеспечения выполнения кадастровых работ»

Цель и задачи: изучить понятие и особенности информационного обеспечения кадастровых работ

Мозговой штурм.

Цель – формирование у студента умений и практических навыков: умение формулировать мысли, формирование системного подхода, работа с нормативно- правовой базой.

Работа в малых группах.

Цель – развитие системного мышления при анализе практических ситуаций.

Примерные практические задания:

Составьте перечень положений по обсуждаемой теме. Приведите ссылки на обосновывающие утверждения нормативные правовые акты при их наличии.

Вопросы для обсуждения: соответствуют заданиям.

Задания: —

Источники: обязательные: 1; дополнительные: —.

Занятие по теме 2: «Основные понятия ЕГРН. Нормативно-правовое обеспечение процедур ведения ЕГРН»

Цель и задачи: изучить основные нормативно-правовые акты

Цель – формирование у студента умений и практических навыков: умение формулировать мысли, выявление ключевых понятий законодательства по вопросам ведения ЕГРН.

Работа в малых группах.

Цель – развитие юридического мышления при анализе практических ситуаций.

Занятие по теме 3: «Способы образования земельных участков»

Цель и задачи: изучить основные способы образования земельных участков

Мозговой штурм.

Цель – формирование у студента умений и практических навыков: умение формулировать мысли, выявление способов и ключевых особенностей процедур образования земельных участков.

Работа в малых группах.

Цель – развитие системного и творческого мышления при анализе практических ситуаций.

Примерные практические задания:

Фрагмент практической работы в рамках выполнения курсовой работы.

Образование земельного участка с графическим отображением на Схеме расположения.

Координаты характерных точек границы земельного участка указываются из каталога, выданного студенту в соответствии с вариантом. Значение каждой координаты X и Y указывается в метрах с точностью до 0,01 м. Обращаем внимание, что значение координаты X содержит 6 знаков, а значение координаты Y содержит 7 знаков в связи с тем, что первая цифра координаты Y соответствует номеру шестиградусной зоны в проекции Гаусса-Крюгера, в которой расположен земельный участок. Так цифра 2 означает, что земельный участок расположен во второй зоне.

Номер кадастрового квартала указывается на основании сведений ЕГРН (кадастровый план территории).

В графической части Схемы расположения земельного участка необходимо нанести границы нового образуемого земельного участка на фрагменте кадастрового плана территории. образуемый земельный участок по площади примерно соответствует другим существующим земельным участкам. Для выполнения задания необходимо красным цветом нанести границы образуемого земельного участка на фрагмент карты, приведенный на Схеме

расположения земельного участка, выданной студенту в соответствии с вариантом. Допускается нанесение границ либо ручкой или карандашом красного цвета на напечатанном документе, либо с использованием инструментов неспециализированного программного обеспечения (например, Word, Paint и пр.), а также путем использования специализированного программного обеспечения (любая ГИС, AutoCAD и пр.). Граница образуемого земельного участка должна быть четко видна, при этом толщина линии не должна быть значительно больше линий, обозначающих границы существующих земельных участков.

Образуемый земельный участок расположен в центре фрагмента кадастрового плана территории между тремя (в некоторых вариантах между двумя) земельными участками так, что три (в некоторых вариантах две) границы образуемого земельного участка полностью совпадают с соответствующими границами существующих смежных земельных участков, а оставшаяся граница (границы) образуемого земельного участка образуется путем соединения характерных точек смежных земельных участков.

Занятие по теме 14: «Исторические предпосылки формирования единой учетно-регистрационной системы»

Цель и задачи: изучить основные этапы формирования кадастровой системы в РФ.

Мозговой штурм.

Цель – формирование у студента умений и практических навыков: умение формулировать мысли, выявление способов и ключевых особенностей этапов развития системы кадастра в РФ.

Работа в малых группах.

Цель – развитие системного мышления при ретроспективном анализе этапов развития кадастровой системы в РФ.

Примерные практические задания:

Выявите причинно-следственные связи и преемственность баз данных информационных ресурсов, исходя из ранее изложенного учебного материала.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;

- критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции(ий).

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1 – Основная и дополнительная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Основная литература		
1	Буров М.П. Планирование и организация землеустроительной и кадастровой деятельности / Буров М.П.. — Москва : Дашков и К, 2018. — 296 с. — ISBN 978-5-394-03117-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85702.html (дата обращения: 26.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей	Электронный доступ через IPR BOOKS
Дополнительная литература		
	—	

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1 – Описание информационных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов, представленных на сайте
1.	https://sdo.miiigaik.ru – Система дистанционного обучения МИИГАиК	Система дистанционного обучения МИИГАиК
2.	https://cadastre.ru – Справочник кадастрового инженера	Сайт с обучающими и справочными материалами для кадастровых инженеров

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение: браузер (Google Chrome и т.д).

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Информационные справочные системы

В ходе реализации целей и задач по дисциплине обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы:

- справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru>
- Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru/document>

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудитория №304 университета с выходом в Интернет, занятия проводятся с применением видеопроектора и компьютерных технологий.