



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

Факультет управления территориями
Кафедра землеустройства и кадастров



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор
А. Л. Степанченко
16 февраля 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«Б1.В.ДВ.10.01 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ НА
НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность(профиль) подготовки: Управление недвижимостью и развитием территорий

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2024

Срок получения образования: 4 года

Объем:
в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Москва, 2024

Разработчики:

Доцент кафедры Землеустройства и кадастров, к.н., доцент
Лелюхина А. М.

Доцент кафедры Землеустройства и кадастров, к.т.н. Свительская
М. А.

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) составлен в соответствии с требованиями
ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного
приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 978

Согласование и утверждение

№	Подразделение	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	факультет Управления территориями	Председатель ученого совета факультета	Зозуля В. В.	Рассмотрено	31.01.2024, № 01-24

1. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта

Знать:

УК-2.1/Зн1 правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

УК-2.1/Ум1 устанавливать взаимосвязь между целями проекта и проблемами, подлежащими решению

Владеть:

УК-2.1/Нв1 навыком выбора эффективных способов решения задач в зависимости от ресурсных возможностей и нормативной базы

УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения

Знать:

УК-2.2/Зн1 методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости

Уметь:

УК-2.2/Ум1 устанавливать связь между отдельными задачами и конечными результатами проектов

Владеть:

УК-2.2/Нв1 навыком прогнозирования последствий решения задач в профессиональной деятельности

УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

Знать:

УК-2.3/Зн1 методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости

Уметь:

УК-2.3/Ум1 оценивать эффективность разных способов решения задач на основании плана реализации проекта

Владеть:

УК-2.3/Нв1 навыком выбора оптимального способа решения задач с учётом сроков, ресурсов и нормативных требований

УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы

Знать:

УК-2.4/Зн1 структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

УК-2.4/Ум1 выявлять доступные ресурсы и существующие ограничения для выполнения задач

Владеть:

УК-2.4/Нв1 навыком сопоставления имеющихся ресурсов и ограничений с требованиями законодательства

УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

Знать:

УК-2.5/Зн1 процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости

Уметь:

УК-2.5/Ум1 оценивать соответствие полученных результатов установленным критериям

Владеть:

УК-2.5/Нв1 навыком своевременной коррекции действий и выбора наиболее рациональных путей решения задач

ПК-2 способен управлять объектами недвижимости организации на правах собственности и других вещных прав, организовывать и управлять документационным сопровождением

ПК-2.1 Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления недвижимостью организации

Знать:

ПК-2.1/Зн1 порядок учёта и оценки объектов недвижимости, права собственности и другие вещные права

Уметь:

ПК-2.1/Ум1 анализировать состояние и потребность объектов недвижимости организации, определяя требуемый объём ресурсов и мероприятий

Владеть:

ПК-2.1/Нв1 навыком организации документационного сопровождения, обеспечивающего юридическое сопровождение и управление объектами недвижимости

ПК-2.2 Ставит цели и задачи работникам подразделения в рамках управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав

Знать:

ПК-2.2/Зн1 правовые основы управления собственностью и имущественными правами в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

ПК-2.2/Ум1 ставить чёткие цели и задачи подчинённым, исходя из текущих нужд и перспектив развития организации

Владеть:

ПК-2.2/Нв1 навыком делегирования полномочий и контроля исполнения поручений работниками подразделения

ПК-2.3 Организовывает учет объектов недвижимости организации

Знать:

ПК-2.3/Зн1 порядок и методы учёта объектов недвижимости в организациях.

Уметь:

ПК-2.3/Ум1 организовывать процедуру инвентаризации и ведения реестра недвижимого имущества

Владеть:

ПК-2.3/Нв1 навыком ведения электронного и бумажного документооборота, связанного с регистрацией и управлением объектами недвижимости

ПК-3 Способен осуществлять консультирование граждан и юридических лиц в сфере ГКУ и ГРП

ПК-3.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

Знать:

ПК-3.1/Зн1 нормативные акты и правовые основания, регулирующие государственную регистрацию прав и кадастровый учет недвижимости

Уметь:

ПК-3.1/Ум1 анализировать документы на предмет их законности и корректности оформления

Владеть:

ПК-3.1/Нв1 навыком консультации граждан и организаций по юридическим вопросам, связанным с оформлением прав и постановкой объектов недвижимости на кадастровый учет

ПК-3.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

Знать:

ПК-3.2/Зн1 требования к технической стороне оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

Уметь:

ПК-3.2/Ум1 проводить техническую экспертизу предоставляемых документов и выявлять возможные ошибки и несоответствия

Владеть:

ПК-3.2/Нв1 навыком консультирования граждан и организаций по вопросам подготовки технической документации для кадастрового учета и регистрации прав

ПК-3.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

Знать:

ПК-3.3/Зн1 основные инструменты и методы коммуникаций, используемые в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав

Уметь:

ПК-3.3/Ум1 эффективно применять разные каналы коммуникации для разъяснения гражданам и организациям порядка учета и регистрации недвижимости

Владеть:

ПК-3.3/Нв1 навыком построения конструктивного диалога и выбор подходящей модели коммуникации в зависимости от ситуации

ПК-5 Способен осуществлять прием документов для оказания услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

ПК-5.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

Знать:

ПК-5.1/Зн1 порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

Уметь:

ПК-5.1/Ум1 проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства

Владеть:

ПК-5.1/Нв1 навыком оперативной проверки комплектности и правильности оформления правоустанавливающих и технических документов

ПК-5.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

Знать:

ПК-5.2/Зн1 требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

Уметь:

ПК-5.2/Ум1 проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам

Владеть:

ПК-5.2/Нв1 навыком экспертной оценки технической составляющей документации, необходимой для оказания государственных услуг в сфере кадастра и регистрации

ПК-5.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

Знать:

ПК-5.3/Зн1 порядок приема и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

Уметь:

ПК-5.3/Ум1 принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов

Владеть:

ПК-5.3/Нв1 навыком оперативной проверки и приема пакета документов, соответствующего установленным законом требованиям

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения программы	Уровень овладения	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ по уровням освоения)
---	-------------------	---

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Повышенный	ИДК УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта Знать: УК-2.1/Зн1 правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: УК-2.1/Ум1 устанавливать взаимосвязь между целями проекта и проблемами, подлежащими решению Владеть: УК-2.1/Нв1 навыком выбора эффективных способов решения задач в зависимости от ресурсных возможностей и нормативной базы ИДК УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения Знать: УК-2.2/Зн1 методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости Уметь: УК-2.2/Ум1 устанавливать связь между отдельными задачами и конечными результатами проектов Владеть: УК-2.2/Нв1 навыком прогнозирования последствий решения задач в профессиональной деятельности ИДК УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач Знать: УК-2.3/Зн1 методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости Уметь: УК-2.3/Ум1 оценивать эффективность разных способов решения задач на основании плана реализации проекта Владеть: УК-2.3/Нв1 навыком выбора оптимального способа решения задач с учётом сроков, ресурсов и нормативных требований ИДК УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы Знать: УК-2.4/Зн1 структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости
--	-------------------	---

	Уметь: УК-2.4/Ум1 выявлять доступные ресурсы и существующие ограничения для выполнения задач Владеть: УК-2.4/Нв1 навыком сопоставления имеющихся ресурсов и ограничений с требованиями законодательства ИДК УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач Знать: УК-2.5/Зн1 процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости Уметь: УК-2.5/Ум1 оценивать соответствие полученных результатов установленным критериям Владеть: УК-2.5/Нв1 навыком своевременной коррекции действий и выбора наиболее рациональных путей решения задач
Базовый	ИДК УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта Знать: УК-2.1/Зн1 правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: УК-2.1/Ум1 устанавливать взаимосвязь между целями проекта и проблемами, подлежащими решению ИДК УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения Знать: УК-2.2/Зн1 методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости Уметь: УК-2.2/Ум1 устанавливать связь между отдельными задачами и конечными результатами проектов

	ИДК УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач Знать: УК-2.3/Зн1 методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости Уметь: УК-2.3/Ум1 оценивать эффективность разных способов решения задач на основании плана реализации проекта ИДК УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы Знать: УК-2.4/Зн1 структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: УК-2.4/Ум1 выявлять доступные ресурсы и существующие ограничения для выполнения задач ИДК УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач Знать: УК-2.5/Зн1 процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости Уметь: УК-2.5/Ум1 оценивать соответствие полученных результатов установленным критериям
Пороговый	ИДК УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта Знать: УК-2.1/Зн1 правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

ИДК УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения

Знать:

УК-2.2/Зн1 методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости

ИДК УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

Знать:

УК-2.3/Зн1 методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости

ИДК УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы

Знать:

УК-2.4/Зн1 структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости

ИДК УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

Знать:

УК-2.5/Зн1 процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости

ПК-2 способен управлять объектами недвижимости организации на правах собственности и других вещных прав, организовывать и управлять документационным сопровождением	Повышенный	ИДК ПК-2.1 Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления недвижимостью организации Знать: ПК-2.1/Зн1 порядок учёта и оценки объектов недвижимости, права собственности и другие вещные права Уметь: ПК-2.1/Ум1 анализировать состояние и потребность объектов недвижимости организации, определяя требуемый объём ресурсов и мероприятий Владеть: ПК-2.1/Нв1 навыком организации документационного сопровождения, обеспечивающего юридическое сопровождение и управление объектами недвижимости ИДК ПК-2.2 Ставит цели и задачи работникам подразделения в рамках управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав Знать: ПК-2.2/Зн1 правовые основы управления собственностью и имущественными правами в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: ПК-2.2/Ум1 ставить чёткие цели и задачи подчинённым, исходя из текущих нужд и перспектив развития организации Владеть: ПК-2.2/Нв1 навыком делегирования полномочий и контроля исполнения поручений работниками подразделения ИДК ПК-2.3 Организовывает учет объектов недвижимости организации Знать: ПК-2.3/Зн1 порядок и методы учёта объектов недвижимости в организациях. Уметь: ПК-2.3/Ум1 организовывать процедуру инвентаризации и ведения реестра недвижимого имущества Владеть: ПК-2.3/Нв1 навыком ведения электронного и бумажного документооборота, связанного с регистрацией и управлением объектами недвижимости
--	-------------------	--

Базовый	ИДК ПК-2.1 Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления недвижимостью организации Знать: ПК-2.1/Зн1 порядок учёта и оценки объектов недвижимости, права собственности и другие вещные права Уметь: ПК-2.1/Ум1 анализировать состояние и потребность объектов недвижимости организации, определяя требуемый объём ресурсов и мероприятий ИДК ПК-2.2 Ставит цели и задачи работникам подразделения в рамках управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав Знать: ПК-2.2/Зн1 правовые основы управления собственностью и имущественными правами в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: ПК-2.2/Ум1 ставить чёткие цели и задачи подчинённым, исходя из текущих нужд и перспектив развития организации ИДК ПК-2.3 Организует учет объектов недвижимости организации Знать: ПК-2.3/Зн1 порядок и методы учёта объектов недвижимости в организациях. Уметь: ПК-2.3/Ум1 организовывать процедуру инвентаризации и ведения реестра недвижимого имущества
Пороговый	ИДК ПК-2.1 Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления недвижимостью организации Знать: ПК-2.1/Зн1 порядок учёта и оценки объектов недвижимости, права собственности и другие вещные права

		ИДК ПК-2.2 Ставит цели и задачи работникам подразделения в рамках управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав Знать: ПК-2.2/Зн1 правовые основы управления собственностью и имущественными правами в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ИДК ПК-2.3 Организует учет объектов недвижимости организации Знать: ПК-2.3/Зн1 порядок и методы учёта объектов недвижимости в организациях.
ПК-5 Способен осуществлять прием документов для оказания услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав	Повышенный	ИДК ПК-5.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.1/Зн1 порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-5.1/Ум1 проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства Владеть: ПК-5.1/Нв1 навыком оперативной проверки комплектности и правильности оформления правоустанавливающих и технических документов ИДК ПК-5.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.2/Зн1 требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-5.2/Ум1 проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам Владеть: ПК-5.2/Нв1 навыком экспертной оценки технической составляющей документации, необходимой для оказания государственных услуг в сфере кадастра и регистрации

	ИДК ПК-5.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.3/Зн1 порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Уметь: ПК-5.3/Ум1 принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов Владеть: ПК-5.3/Нв1 навыком оперативной проверки и приема пакета документов, соответствующего установленным законом требованиям
Базовый	ИДК ПК-5.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.1/Зн1 порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-5.1/Ум1 проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства ИДК ПК-5.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.2/Зн1 требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-5.2/Ум1 проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам ИДК ПК-5.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.3/Зн1 порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Уметь: ПК-5.3/Ум1 принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов

	Пороговый	ИДК ПК-5.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.1/Зн1 порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ИДК ПК-5.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.2/Зн1 требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ИДК ПК-5.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.3/Зн1 порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав
ПК-3 Способен осуществлять консультирование граждан и юридических лиц в сфере ГКУ и ГРП	Повышенный	ИДК ПК-3.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.1/Зн1 нормативные акты и правовые основания, регулирующие государственную регистрацию прав и кадастровый учет недвижимости Уметь: ПК-3.1/Ум1 анализировать документы на предмет их законности и корректности оформления Владеть: ПК-3.1/Нв1 навыком консультации граждан и организаций по юридическим вопросам, связанным с оформлением прав и постановкой объектов недвижимости на кадастровый учет

	ИДК ПК-3.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.2/Зн1 требования к технической стороне оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-3.2/Ум1 проводить техническую экспертизу предоставляемых документов и выявлять возможные ошибки и несоответствия Владеть: ПК-3.2/Нв1 навыком консультирования граждан и организаций по вопросам подготовки технической документации для кадастрового учета и регистрации прав ИДК ПК-3.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.3/Зн1 основные инструменты и методы коммуникаций, используемые в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав Уметь: ПК-3.3/Ум1 эффективно применять разные каналы коммуникации для разъяснения гражданам и организациям порядка учета и регистрации недвижимости Владеть: ПК-3.3/Нв1 навыком построения конструктивного диалога и выбор подходящей модели коммуникации в зависимости от ситуации
Базовый	ИДК ПК-3.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.1/Зн1 нормативные акты и правовые основания, регулирующие государственную регистрацию прав и кадастровый учет недвижимости Уметь: ПК-3.1/Ум1 анализировать документы на предмет их законности и корректности оформления

	ИДК ПК-3.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.2/Зн1 требования к технической стороне оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-3.2/Ум1 проводить техническую экспертизу предоставляемых документов и выявлять возможные ошибки и несоответствия ИДК ПК-3.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.3/Зн1 основные инструменты и методы коммуникаций, используемые в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав Уметь: ПК-3.3/Ум1 эффективно применять разные каналы коммуникации для разъяснения гражданам и организациям порядка учета и регистрации недвижимости
Пороговый	ИДК ПК-3.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.1/Зн1 нормативные акты и правовые основания, регулирующие государственную регистрацию прав и кадастровый учет недвижимости ИДК ПК-3.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.2/Зн1 требования к технической стороне оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

		ИДК ПК-3.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.3/Зн1 основные инструменты и методы коммуникаций, используемые в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав
--	--	---

3. Шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ)
Отлично	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта УК-2.1/Зн1 правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости УК-2.1/Ум1 устанавливать взаимосвязь между целями проекта и проблемами, подлежащими решению УК-2.1/Нв1 навыком выбора эффективных способов решения задач в зависимости от ресурсных возможностей и нормативной базы УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения УК-2.2/Зн1 методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-2.2/Ум1 устанавливать связь между отдельными задачами и конечными результатами проектов УК-2.2/Нв1 навыком прогнозирования последствий решения задач в профессиональной деятельности УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач УК-2.3/Зн1 методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-2.3/Ум1 оценивать эффективность разных способов решения задач на основании плана реализации проекта УК-2.3/Нв1 навыком выбора оптимального способа решения задач с учётом сроков, ресурсов и нормативных требований УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы УК-2.4/Зн1 структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости УК-2.4/Ум1 выявлять доступные ресурсы и существующие ограничения для выполнения задач УК-2.4/Нв1 навыком сопоставления имеющихся ресурсов и ограничений с требованиями законодательства

УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

УК-2.5/Зн1 процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости

УК-2.5/Ум1 оценивать соответствие полученных результатов установленным критериям

УК-2.5/Нв1 навыком своевременной коррекции действий и выбора наиболее рациональных путей решения задач

ПК-2.1 Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления недвижимостью организации

ПК-2.1/Зн1 порядок учёта и оценки объектов недвижимости, права собственности и другие вещные права

ПК-2.1/Ум1 анализировать состояние и потребность объектов недвижимости организации, определяя требуемый объём ресурсов и мероприятий

ПК-2.1/Нв1 навыком организации документационного сопровождения, обеспечивающего юридическое сопровождение и управление объектами недвижимости

ПК-3.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

ПК-3.1/Зн1 нормативные акты и правовые основания, регулирующие государственную регистрацию прав и кадастровый учет недвижимости

ПК-3.1/Ум1 анализировать документы на предмет их законности и корректности оформления

ПК-3.1/Нв1 навыком консультации граждан и организаций по юридическим вопросам, связанным с оформлением прав и постановкой объектов недвижимости на кадастровый учет

ПК-5.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

ПК-5.1/Зн1 порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

ПК-5.1/Ум1 проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства

ПК-5.1/Нв1 навыком оперативной проверки комплектности и правильности оформления правоустанавливающих и технических документов

ПК-2.2 Ставит цели и задачи работникам подразделения в рамках управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав

ПК-2.2/Зн1 правовые основы управления собственностью и имущественными правами в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

ПК-2.2/Ум1 ставить чёткие цели и задачи подчинённым, исходя из текущих нужд и перспектив развития организации

ПК-2.2/Нв1 навыком делегирования полномочий и контроля исполнения поручений работниками подразделения

	ПК-3.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.2/Зн1 требования к технической стороне оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-3.2/Ум1 проводить техническую экспертизу предоставляемых документов и выявлять возможные ошибки и несоответствия ПК-3.2/Нв1 навыком консультирования граждан и организаций по вопросам подготовки технической документации для кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.2/Зн1 требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-5.2/Ум1 проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам ПК-5.2/Нв1 навыком экспертной оценки технической составляющей документации, необходимой для оказания государственных услуг в сфере кадастра и регистрации ПК-2.3 Организует учет объектов недвижимости организации ПК-2.3/Зн1 порядок и методы учёта объектов недвижимости в организациях. ПК-2.3/Ум1 организовывать процедуру инвентаризации и ведения реестра недвижимого имущества ПК-2.3/Нв1 навыком ведения электронного и бумажного документооборота, связанного с регистрацией и управлением объектами недвижимости ПК-3.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.3/Зн1 основные инструменты и методы коммуникаций, используемые в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав ПК-3.3/Ум1 эффективно применять разные каналы коммуникации для разъяснения гражданам и организациям порядка учета и регистрации недвижимости ПК-3.3/Нв1 навыком построения конструктивного диалога и выбор подходящей модели коммуникации в зависимости от ситуации ПК-5.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.3/Зн1 порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.3/Ум1 принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов ПК-5.3/Нв1 навыком оперативной проверки и приема пакета документов, соответствующего установленным законом требованиям
Хорошо	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта УК-2.1/Зн1 правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости УК-2.1/Ум1 устанавливать взаимосвязь между целями проекта и проблемами, подлежащими решению

УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения
УК-2.2/Зн1 методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости
УК-2.2/Ум1 устанавливать связь между отдельными задачами и конечными результатами проектов

УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач
УК-2.3/Зн1 методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости
УК-2.3/Ум1 оценивать эффективность разных способов решения задач на основании плана реализации проекта

УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы
УК-2.4/Зн1 структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости
УК-2.4/Ум1 выявлять доступные ресурсы и существующие ограничения для выполнения задач

УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач
УК-2.5/Зн1 процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости
УК-2.5/Ум1 оценивать соответствие полученных результатов установленным критериям

ПК-2.1 Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления недвижимостью организации
ПК-2.1/Зн1 порядок учёта и оценки объектов недвижимости, права собственности и другие вещные права
ПК-2.1/Ум1 анализировать состояние и потребность объектов недвижимости организации, определяя требуемый объём ресурсов и мероприятий

ПК-3.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учёта и государственной регистрации прав
ПК-3.1/Зн1 нормативные акты и правовые основания, регулирующие государственную регистрацию прав и кадастровый учёт недвижимости
ПК-3.1/Ум1 анализировать документы на предмет их законности и корректности оформления

ПК-5.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учёта и регистрации прав
ПК-5.1/Зн1 порядок приема и оформления документов для кадастрового учёта и регистрации прав на недвижимость
ПК-5.1/Ум1 проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства

ПК-2.2 Ставит цели и задачи работникам подразделения в рамках управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав
ПК-2.2/Зн1 правовые основы управления собственностью и имущественными правами в сфере землеустройства и кадастров недвижимости
ПК-2.2/Ум1 ставить чёткие цели и задачи подчинённым, исходя из текущих нужд и перспектив развития организации

	ПК-3.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.2/Зн1 требования к технической стороне оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-3.2/Ум1 проводить техническую экспертизу предоставляемых документов и выявлять возможные ошибки и несоответствия ПК-5.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.2/Зн1 требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-5.2/Ум1 проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам ПК-2.3 Организует учет объектов недвижимости организации ПК-2.3/Зн1 порядок и методы учёта объектов недвижимости в организациях. ПК-2.3/Ум1 организовывать процедуру инвентаризации и ведения реестра недвижимого имущества ПК-3.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.3/Зн1 основные инструменты и методы коммуникаций, используемые в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав ПК-3.3/Ум1 эффективно применять разные каналы коммуникации для разъяснения гражданам и организациям порядка учета и регистрации недвижимости ПК-5.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.3/Зн1 порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.3/Ум1 принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов
Удовлетворительно	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта УК-2.1/Зн1 правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения УК-2.2/Зн1 методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач УК-2.3/Зн1 методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы УК-2.4/Зн1 структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости

	УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач УК-2.5/Зн1 процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости ПК-2.1 Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления недвижимостью организации ПК-2.1/Зн1 порядок учёта и оценки объектов недвижимости, права собственности и другие вещные права ПК-3.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.1/Зн1 нормативные акты и правовые основания, регулирующие государственную регистрацию прав и кадастровый учет недвижимости ПК-5.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.1/Зн1 порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-2.2 Ставит цели и задачи работникам подразделения в рамках управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав ПК-2.2/Зн1 правовые основы управления собственностью и имущественными правами в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ПК-3.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.2/Зн1 требования к технической стороне оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-5.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.2/Зн1 требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-2.3 Организует учет объектов недвижимости организации ПК-2.3/Зн1 порядок и методы учёта объектов недвижимости в организациях. ПК-3.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.3/Зн1 основные инструменты и методы коммуникаций, используемые в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.3/Зн1 порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав
Неудовлетворительно	Результаты обучения не сформированы на достаточном уровне

4. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Деловая игра Выполнение раздела курсовой работы/проекта Письменный опрос Наличие конспекта лекций
Промежуточная аттестация	Расчетно-графическая работа Зачет с оценкой

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Организационные и нормативно-правовые основы регистрации прав	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5	Деловая игра Письменный опрос	Зачет с оценкой
2	Документирование и ведение учета в системе регистрации прав	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Письменный опрос	Зачет с оценкой
3	Процедуры государственной регистрации прав, приостановления и отказа	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Выполнение раздела курсовой работы/проекта Письменный опрос Наличие конспекта лекций	Зачет с оценкой

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется локальными нормативными актами Университета:

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.6 «Организация и проведение промежуточной аттестации».
- Положением о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.8 «Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ».

Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой, 8 семестр.

Зачёт проводится в очной форме в установленные учебным расписанием сроки, в аудитории кафедры. Аттестация носит комплексный характер и направлена на проверку усвоения студентами основных положений дисциплины, умения применять теоретические знания на практике, владения методами оценки. Формат проведения — устный опрос и/или выполнение практических заданий по билетам (вариантам), включающим: теоретические вопросы по ключевым темам курса; решение расчетных или аналитических задач по оценке; интерпретацию нормативных документов и исходных данных. Время на подготовку — до 15 минут для теоретических вопросов и до 40 минут для выполнения расчётных заданий. Результат аттестации фиксируется в ведомости в день проведения зачёта.

Студенты могут пользоваться во время зачёта: калькулятором (неконнектируемым к сети);

черновиком и письменными принадлежностями. Запрещено использование: мобильных телефонов, планшетов, ноутбуков с доступом в интернет (кроме случаев, когда доступ к нормативно-правовой базе разрешён преподавателем в рамках открытой процедуры); электронных мессенджеров и иных средств обмена информацией; чужих конспектов и готовых ответов; несанкционированных вспомогательных материалов (шпаргалок, фото- и видеоматериалов с ответами).

Критерии оценивания

Студент получает оценку «отлично» (5), если:

демонстрирует глубокие и систематические знания по всем разделам дисциплины; свободно ориентируется в нормативно-правовой базе, регулирующей государственную регистрацию прав и кадастровый учет; точно формулирует определения, понятия и процедуры (государственный регистратор, реестровые дела, ЕГРН, приостановление регистрации и др.); демонстрирует понимание практических аспектов работы с документооборотом, техническими требованиями и процедурами регистрации; уверенно объясняет взаимосвязи между различными элементами системы регистрации прав; отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя без затруднений; приводит практические примеры применения изученного материала.

Студент получает оценку «хорошо» (4), если:

показывает хорошие знания основного материала по всем темам дисциплины; знает основные нормативные акты и может объяснить их применение в практике регистрации прав; правильно определяет большинство понятий и процедур, но допускает незначительные неточности в формулировках; понимает логику технических процессов регистрации прав, но может испытывать небольшие затруднения при объяснении сложных взаимосвязей; отвечает на дополнительные вопросы, но иногда требуется наводящий вопрос преподавателя; демонстрирует способность применять знания на практике, но не всегда приводит развернутые примеры.

Студент получает оценку «удовлетворительно» (3), если:

показывает базовые знания основных разделов дисциплины, но с пробелами в отдельных темах; знает основные понятия, но путается в деталях и допускает ошибки в формулировках; понимает общие принципы работы системы регистрации прав, но не может объяснить специфические процедуры и требования; слабо ориентируется в нормативно-правовой базе, может назвать основные документы, но затрудняется в их содержании; испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы и требует помощи преподавателя; не может привести практические примеры или приводит их с существенными ошибками.

Студент получает оценку «неудовлетворительно» (2), если:

не знает основных понятий и определений дисциплины (государственный регистратор, ЕГРН, реестровые дела и т.д.); не понимает сущности процедур государственной регистрации прав и кадастрового учета; не может объяснить функции и ответственность участников процесса регистрации; не ориентируется в нормативно-правовой базе и не может назвать основные регулирующие документы; не отвечает на большинство дополнительных вопросов преподавателя; демонстрирует фрагментарные знания, не позволяющие решать профессиональные задачи в области регистрации прав на недвижимость.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Организационные и нормативно-правовые основы регистрации прав

Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5

Тема 1.1. Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)

Форма контроля/оценочное средство: Письменный опрос

Вопросы/Задания:

1. Какова роль ЕГРН в обеспечении государственного кадастрового учета и регистрации прав на недвижимое имущество?
2. Кто является оператором федеральной государственной информационной системы ведения ЕГРН и каковы его функции?

Тема 1.2. Методическое обеспечение и повышение квалификации сотрудников органов регистрации прав

Форма контроля/оценочное средство: Деловая игра

Тема 1.3. Государственный регистратор прав: статус, обязанности и ответственность

Форма контроля/оценочное средство: Письменный опрос

Вопросы/Задания:

1. Дайте определение государственного регистратора прав и каковы его основные обязанности?
2. Какие организации разрабатывают методические материалы и обеспечивают обучение работников органов регистрации прав?
3. Какая ответственность возлагается на государственного регистратора при нарушениях регистрации прав?

Раздел 2. Документирование и ведение учета в системе регистрации прав

Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3

Тема 2.1. Ведение реестровых дел: форма, состав и правила хранения

Форма контроля/оценочное средство: Письменный опрос

Вопросы/Задания:

1. Что такое реестровые дела и какие документы они включают?
2. В каких формах ведутся реестровые дела?
3. Как обеспечивается безопасность реестровых дел?

Тема 2.2. Книги учета документов: порядок открытия, ведения и закрытия

Форма контроля/оценочное средство: Письменный опрос

Вопросы/Задания:

1. Каковы функции книг учета документов в системе регистрации прав?
2. Каков порядок открытия и закрытия книг учета и можно ли вносить записи после закрытия?

Тема 2.3. Требования к документам для государственной регистрации прав

Форма контроля/оценочное средство: Письменный опрос

Вопросы/Задания:

1. Какие документы обязательны для государственной регистрации прав при бумажном и электронном обращении?
2. Какие основные ошибки приводят к возврату документов на доработку?

Раздел 3. Процедуры государственной регистрации прав, приостановления и отказа
Контролируемые ИДК: ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3

Тема 3.1. Основания и порядок отказа в государственной регистрации прав

Форма контроля/оценочное средство: Письменный опрос

Вопросы/Задания:

1. Какие основания являются законными для отказа в государственной регистрации прав?
2. Как осуществляется процесс мотивированного отказа и каковы права заявителя на обжалование?
3. Какие основания и порядок приостановления регистрации прав, а также сроки и процесс возобновления?

Тема 3.2. Прекращение и приостановление процедуры регистрации прав

Форма контроля/оценочное средство: Выполнение раздела курсовой работы/проекта

Тема 3.3. Специальные случаи регистрации прав

Форма контроля/оценочное средство: Наличие конспекта лекций

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

8 семестр, Зачет с оценкой

Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-5.1 ПК-2.2 ПК-3.2 ПК-5.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-5.3

Вопросы/Задания:

1. Кто является оператором федеральной государственной информационной системы ведения ЕГРН и каковы его функции?
2. Какова роль ЕГРН в обеспечении государственного кадастрового учета и регистрации прав на недвижимое имущество?
3. Какие организации разрабатывают методические материалы и обеспечивают обучение работников органов регистрации прав?
4. Дайте определение государственного регистратора прав и каковы его основные обязанности?
5. Какая ответственность возлагается на государственного регистратора при нарушениях регистрации прав?
6. Что такое реестровые дела и какие документы они включают?
7. В каких формах ведутся реестровые дела и как обеспечивается их безопасность?
8. Каковы функции книг учета документов в системе регистрации прав?
9. Каков порядок открытия и закрытия книг учета и можно ли вносить записи после закрытия?

10. Какие документы обязательны для государственной регистрации прав при бумажном и электронном обращении?

11. Какие основные ошибки приводят к возврату документов на доработку?

12. Какие основания являются законными для отказа в государственной регистрации прав?

13. Как осуществляется процесс мотивированного отказа и каковы права заявителя на обжалование?

14. Какие основания и порядок приостановления регистрации прав, а также сроки и процесс возобновления?