

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МК

Е.Н. Лунёва _____

" ____ " _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПО

Дисциплины	МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)
ППССЗ специальности/ ППКРС по профессии	21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО
Квалификация	специалист по землеустройству
Форма обучения	очная
Факультет	Землеустроительный факультет
Кафедра	Кадастр и мониторинг земель
Учебный план	2025_21.02.19_coo_plxosf.plx 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минпросвещения России от 18.05.2022 г. № 339)
Разработчик (и):	преп.СПО, Ключенко К.И.
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры	Кадастр и мониторинг земель
Заведующий кафедрой	доц., канд. биол. наук Погребная О.В.
Дата утверждения плана уч. советом от 29.01.2025 протокол № 5.	
Дата утверждения рабочей программы уч. советом от 26.06.2025 протокол № 10	

**1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

Часов по учебному плану 114
 в том числе:
 аудиторные занятия 76
 самостоятельная работа 38

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Неделя	16		11			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	22	22	38	38
Практические	16	16	22	22	38	38
В том числе в форме практ.подготовки	16	16	22	22	38	38
Итого ауд.	32	32	44	44	76	76
Контактная работа	32	32	44	44	76	76
Сам. работа	19	19	19	19	38	38
Итого	51	51	63	63	114	114

Виды контроля в семестрах:

Другие формы контроля	5	семестр
Зачет с оценкой	6	семестр

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1	Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся навыков ведения государственного кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ними в условиях объединения учётно-регистрационных систем, на основе новых технологий и автоматизированных систем.
-----	---

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		МДК.03
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	Выполнение видов работ по профессии "Замерщик на топографогеодезических и маркшейдерских работах"	
3.1.2	Квалификационный экзамен	
3.1.3	Квалификационный экзамен	
3.1.4	Квалификационный экзамен	
3.1.5	Производственная практика "Проведение технической инвентаризации и технической оценки объектов недвижимости"	
3.1.6	Территориальное планирование	
3.1.7	Учебная практика "Замерщик на топографогеодезических и маркшейдерских работах"	
3.1.8	Учебная практика "Фотограмметрические работы"	
3.1.9	Фотограмметрические работы	
3.1.10	Здания и сооружения	
3.1.11	Основы землеустройства	
3.1.12	Основы экономики организации, менеджмента и маркетинга	
3.1.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
3.1.14	Техническая оценка и инвентаризация объектов недвижимости	
3.1.15	Выполнение полевых и камеральных работ по созданию геодезических сетей специального назначения	
3.1.16	Выполнение топографических съёмок и оформление их результатов	
3.1.17	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
3.1.18	Производственная практика "Топографогеодезические работы"	
3.1.19	Учебная практика "Топографогеодезические работы"	
3.1.20	Безопасность жизнедеятельности	
3.1.21	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
3.1.22	История России	
3.1.23	Математические методы решения прикладных профессиональных задач	
3.1.24	Основы геодезии и картографии, топографическая графика	
3.1.25	Основы геологии, геоморфологии, почвоведения	
3.1.26	Основы мелиорации и ландшафтоведения	
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.**

:

ПК 3.1. : Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

:

ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

:

ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

:

ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

:

ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

:

ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

:

ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

:

ПК 3.3. : Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;

:

ПК 3.4. : Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

:

ПК 3.3. : Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;

:

ПК 3.4. : Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

:

ПК 3.3. : Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;

:

ПК 3.2. : Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

:

ПК 3.1. : Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

:

ПК 3.2. : Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

:

ПК 3.3. : Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;

:

ПК 3.2. : Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

:

ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

:
ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
:
ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
:
ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
:
ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
:
ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
:
ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
:
ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
:

ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
:
ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
:
ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
:
ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
:

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. 1. Нормативно-правовое регулирование формирования и ведения кадастра (ЕГРН).						
1.1	История развития кадастра. Государственные природоресурсные кадастры, реестры. /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Перспективы и необходимость создания Единой системы кадастрового учёта и регистрации прав в России. Место кадастра недвижимости в системе государственных информационных ресурсов. /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3	Общие вопросы ведения кадастра (ЕГРН). Формирование схем изменения правил учета земельных участков и объектов капитального строительства (по этапам изменения законодательства). Нововведения в сфере учета и регистрации недвижимости. /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.4	Основные положения Федерального закона №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» Правовая основа государственного кадастрового учета (ГКУ) и государственной регистрации прав (ГРП). Орган, осуществляющий ГКУ и ГРП. Публично-правовая компания, осуществляющая полномочия в сфере ГКУ и ГРП. Участники отношений при осуществлении ГКУ и ГРП /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.5	Изучение Порядка ведения Единого государственного реестра недвижимости, формы специальной регистрационной надписи на документе: изучение форм и шаблонов бланков, структуры и правил внесения записей в кадастр недвижимости, структуры и правил внесения записей в реестр границ /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.6	Геодетическая и картографическая основы ЕГРН. Состав сведений о геодетической и картографической основах ЕГРН. Понятие о государственной геодетической сети и об опорной межевой сети. Системы координат, используемые при ведении ЕГРН. /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.7	Способы установления и описания границ. Требования к точности установления границ объектов. Состав документов по описанию границ объектов землеустройства /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.8	Нормативно-правовая база образования и формирования земельных участков для кадастрового учёта Способы и особенности образования земельного участка. /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.9	Изучение порядка ведения, порядка и сроков хранения реестровых дел и книг учета документов при государственном кадастровом учете, государственной регистрации прав на недвижимость /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.10	Кадастровое деление территории Российской Федерации. Идентификаторы, используемые при ведении Единого государственного реестра недвижимости. Единицы кадастрового деления. /Лек/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.11	Единицы кадастрового деления. /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.12	Правила приёма и проверки документов, поступающих в органы регистрации. Классификация оснований для приостановки регистрации и кадастрового учёта. Порядок информирования о приостановки и в отказе в учётно- регистрационных действиях. /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.13	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям. /Ср/	5	19	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	Раздел 2. 2. Понятие и общая характеристика Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).						
2.1	Состав и правила ведения Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) Основные разделы ЕГРН. Основные и дополнительные сведения кадастра недвижимости об объекте недвижимости. Сведения реестра прав на недвижимость. Сведения реестра границ. Реестровые дела. Кадастровые карты. /Лек/	5	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2	Состав сведений, содержащихся в кадастровых картах. Внесение сведений в ЕГРН. /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

2.3	Методика ведения реестровых дел. Порядок хранения, статус документов ЕГРН /Пр/	5	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.4	Государственный учет земель в Российской Федерации (Понятие земельного фонда. Категории земель. Распределение земельного фонда по угодьям. Распределение земель по формам собственности.). Изменения в части перехода от деления земель на категории к территориальному зонированию. /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.5	Геодезическая и картографическая основа кадастра недвижимости. Изменения в геодезической и картографической основе при переходе от ГКН к ЕГРН. Кадастровое деление территории. /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.6	Особенности проведения геодезических измерений при описании объектов недвижимости для кадастрового учёта. Способы установления и описания границ. Требования к точности установления границ объектов. Состав документов по описанию границ объектов землеустройства. /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.7	Порядок ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) Условия кадастрового учёта и регистрации прав на объекты недвижимости в системе ЕГРН. /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.8	Поиск и обработка информации на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр). Работа с формами и содержанием заявлений и документов, необходимых для государственного кадастрового учета. Работа с формами заявлений /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

2.9	Порядок предоставления документов для кадастрового учета объектов недвижимости. Лица, имеющие права обращения за оказанием учётно-регистрационных услуг с объектами недвижимости. Требования к составу документов. Требования к оформлению документов, представляемых для кадастрового учета земельных участков. /Лек/	6	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
2.10	Внесение в ЕГРН сведений о границах. Порядок подготовки и состав документов для внесения в ЕГРН в сведений о границах муниципального образования (МО), населенных пунктов, территориальных зон и зон с особыми условиями использования территорий (ЗООУИТ). /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.11	Технологическая схема государственного кадастрового учёта объектов недвижимости Структура и функции ФГИС ЕГР. Виды заявлений на выполнение кадастровых действий. Состав документов для ГКУ ОН /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.12	Содержание и порядок подготовки основных и специальных выписок из ЕГРН об объектах недвижимости, кадастрового плана территории /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.13	Порядок подготовки и внесения сведений о территориальных зонах в ЕГРН. Учёт характеристики градостроительного регламента при кадастровом учёте земельных участков и ОКС в населённых пунктах /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.14	Состав и правила ведения книг учёта документов, реестровых дел. Структура и порядок внесения записей в книгу учета входящих документов (КУВД) и книгу учета арестов, (КУА). Структура и порядок ведения реестровых дел. Статус документов в системе ФГИС ЕГРН. /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

2.15	Понятие и организация кадастровой деятельности в системе государственной регистрации недвижимости. Саморегулируемые организации в сфере кадастровой деятельности /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.16	Реестровые и технические ошибки при ведении ЕГРН. Причины возникновения, основания и порядок их исправления /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.17	Виды технических ошибок (презентационный материал). Виды реестровых ошибок (презентационный материал). Осуществление кадастровой процедуры по исправлению технических и реестровых ошибок. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.18	Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН. Плата за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН. /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.19	Внесение в ЕГРН сведений Водного и Лесного реестра, об особо охраняемых объектах (культурного исторического наследие ООПО). Формирование списка объектов кадастровой оценки и внесение информации о результатах кадастровой оценки объектов недвижимости /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.20	Межведомственное взаимодействие при ведении и формировании ЕГРН. Организация взаимодействия с многофункциональными центрами. /Лек/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.21	Обзор программных продуктов используемых при ведении ЕГРН, осуществлении межведомственного взаимодействия. Работа с веб-сервисами и порталом гос.услуг. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

2.22	Регистрация земель, занятых гидротехническими сооружениями в составе водного фонда. Формирование и регистрация искусственных земельных участков. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.23	Регистрация крестьянских (фермерских) хозяйств. Особенности регистрации КФХ, личных (подсобных) хозяйств Регистрация садоводческих и огороднических (некоммерческих) объединений. Состав документов, порядок регистрации. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.24	Виды и показатели оценки эффективности учёно-регистрационных систем. Показатели качества информационных ресурсов учёно-регистрационных систем. Показатели качества государственных услуг в системе Роскадастра. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.25	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям. /Ср/	6	19	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Примерный перечень вопросов к экзамену для оценивания результатов обучения в виде ЗНАНИЙ.

1. ФГИС ЕГРН и интернет-портал государственных услуг, оказываемых Росреестром в электронном виде
2. Развитие земельно-учетной и регистрационной систем в России на современном этапе
3. Правовые основы создания единой учетно-регистрационной системы в Российской Федерации
4. Государственные природоресурсные кадастры (реестры).
5. Кадастровые отношения. Объекты и субъекты кадастровых отношений. Предмет кадастровых отношений.
6. Распределение земельного фонда по угодьям, формам собственности
7. Виды прав на объекты недвижимости
8. Состав земель в Российской Федерации.
9. Геодезическая и картографическая основы Единого государственного реестра недвижимости
10. Опишите земельный фонд РФ как объект ЕГРН
11. Приведите состав и правила ведения Единого государственного реестра недвижимости
12. Понятие ЕГРН, основные разделы ЕГРН, их структура и состав
13. Реестровые дела
14. Кадастровые карты
15. Перечислите основные положения Федерального закона №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», раскройте основные определения: Единый государственный реестр

недвижимости, Государственная регистрация прав, Государственный кадастровый учет недвижимого имущества

16. Сформулируйте идентификаторы, используемые при ведении Единого государственного реестра недвижимости
17. Состав необходимых для ГКУ и ГРП документов.
18. Способы подачи документов на ГКУ и ГРП.
19. Формы документов, представляемых на ГКУ и ГРП.
20. Акт согласования местоположения границ.
21. Форма межевого плана и общие требования к его подготовке.
22. Форма технического плана и общие требования к его подготовке.
23. Форма акта обследования и требования к его подготовке.
24. Существует ли нормативный акт, регулирующий форму межевого плана и требования к его подготовке
25. В каком виде оформляют межевой план
26. В какой форме оформляется кадастровым инженером результат согласования местоположения границ
27. Виды выписок из ЕГРН.
28. В какой форме предоставляются сведения при проведении ГКУ и ГРП
29. Перечислите основные и дополнительные сведения об объекте недвижимости, которые вносятся в кадастр недвижимости
30. Перечислите основные и дополнительные сведения, которые вносятся в реестр прав на недвижимость
31. Перечислите сведения, которые вносятся в реестр границ
32. Опишите способы внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости
33. Приведите порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и их платность
34. Порядок согласования местоположения границ земельных участков.
35. Ошибки в ЕГРН
36. Квалификация ошибок в ЕГРН и способы их выявления
37. Опишите порядок кадастрового деления территории Российской Федерации
38. Перечислите способы предоставления заявлений и лица, по заявлению которых осуществляются ГКУ и ГРП
39. Приведите порядок осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав
40. Плата за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости
41. Порядок исправления ошибок
42. Перечислите основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, а также одновременность осуществления ГКУ и ГРП
43. Укажите сроки и дату осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав.
44. Перечислите основания для возврата заявления и представленных документов без рассмотрения
45. Укажите сроки и основания приостановления осуществления ГКУ и (или) ГРП по решению государственного регистратора прав
46. Обжалование решения о приостановлении
47. Удостоверение осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав
48. Правила и сроки внесения сведений в ЕГРН
49. Перечислите виды решений, принимаемых ОРП
50. Взаимодействие Росреестра и кадастрового инженера, ФГИС ЕГРН и интернет-портал государственных услуг, оказываемых Росреестром в электронном виде
51. Укажите орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав; перечислите его компетенции
52. Орган нормативно-правового регулирования, его основные функции в области учета и регистрации прав
53. Лица, имеющие право на обращение с заявлениями о ГКУ и ГРП
54. Ответственность органа регистрации прав

Перечень блоков, по которым проводится тестирование

1. Классификация учетных и регистрационных кадастровых систем.
2. Историко-правовые основы кадастровых и регистрационных земельно-учетных систем России.
3. Государственные природоресурсные кадастры (реестры).
4. Земельный фонд. Категории земель, угодья. Формы собственности
5. Правовые основы кадастра недвижимости и государственной регистрации прав.
6. Кадастровые отношения. Объекты и субъекты кадастровых отношений. Предмет кадастровых отношений.
7. Федеральный закон от 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Предмет регулирования закона, его основное содержание.
8. Понятие ЕГРН, основные разделы ЕГРН, их структура и состав.
9. Принципы ведения ЕГРН.
10. Орган регистрации прав и орган нормативно-правового регулирования. Их основные функции в области учета и регистрации прав.
11. Состав сведений ЕГРН.
12. Картографическая и геодезическая основы ЕГРН. Виды кадастровых карт.
13. Порядок ведения ЕГРН и общие правила внесения сведений об объектах недвижимости в кадастр недвижимости.
14. Порядок кадастрового деления территории Российской Федерации и порядок присвоения кадастровых номеров объектам недвижимости. Регистрационные номера. Номера реестра границ.
15. Кадастровый учет и регистрация прав. Общие положения.
16. Порядок предоставления сведений, внесенных в ЕГРН
17. Правила и сроки внесения сведений в ЕГРН.
18. Основания осуществления ГКУ и ГРП.
19. Состав необходимых для ГКУ и ГРП документов.
20. Формы документов, представляемых на ГКУ и ГРП.
21. Лица, имеющие право на обращение с заявлениями о ГКУ и ГРП
22. Приостановление осуществления ГКУ и ГРП.
23. Отказ в осуществлении ГКУ и ГРП.
24. Ошибки в ЕГРН, их квалификация и порядок исправления ошибок.

Примеры практических занятий

Практическое занятие №2.

Кадастровое деление территории Российской Федерации

Необходимо сформировать идентификаторы:

- 1) Жилой дом, расположенный в Курской области, р-н Обоянский, г. Обоянь, ул. Володарского, д. 48 был поставлен на кадастровый учет в 2015 году, в 2018 году в Белгородском территориальном отделе №2 была проведена регистрация прав на этот объект. Сформируйте номер регистрации
- 2) Сформируйте реестровый номер границы между субъектами: Тамбовская и Пензенская области, республика Татарстан и Марий Эл.
- 3) Сформируйте реестровый номер границы Шебекинского городского округа Белгородской области.
- 4) Сформируйте реестровый номер границы п. Дубовое Белгородского района Белгородской области.
- 5) Сформируйте реестровый номер границы территории объектов культурного наследия, расположенного в Краснодарском крае в Лабинском районе.

Практическое занятие № 4.

Задания:

Войти на официальный сайт Росреестра, перейдя по ссылке <https://rosreestr.gov.ru/> (рисунок). Подробно разобрать «Перечень оказываемых услуг и осуществляемых функций» в разделе «Оказание государственных услуг и осуществление государственных функций»- выбрать (выписать) то, что можно отнести к кадастровой деятельности. Составить список сведений, которые можно получить из ЕГРН с помощью сервиса «Получение сведений ЕГРН». Во вкладке «Специалистам» перейти в раздел «Кадастровым инженерам», выбрать электронный сервис «Справочная информация в режиме Online» и сформировать запрос по земельному участку, заполнив предложенную форму (рисунок).

Работа MS-Excel с формами заявлений в (заполнение по индивидуальному заданию).

Изучение требований к формату заявлений.

Практическое занятие № 5.

Приводятся ситуационные задания (рисунок), их необходимо изучить и описать, какое будет принято решение ОРП и по какому основанию (указать в соответствии с №218-ФЗ).

6.2. Темы письменных работ

Вопросы для проверки самостоятельной работы студентов:

1. Что такое «публичная кадастровая карта»?
2. Как формируется кадастровый номер земельного участка?

3. Что происходит с кадастровым номером земельного участка при переходе прав на него к другому лицу?
4. Единицы кадастрового деления территории РФ?
5. Как найти здание на публичной кадастровой карте?
6. Как узнать кадастровую стоимость объекта?
7. Как найти ЗОУИТ на публичной кадастровой карте?
8. Если участка нет на кадастровой карте что это значит?
9. Как по кадастровому номеру узнать расположение участка на местности?
10. Как узнать где есть свободные земельные участки?
11. Как проверить кадастрового инженера на сайте Росреестра?
12. Как получить кадастровую справку о кадастровой стоимости объекта недвижимости?

6.3. Процедура оценивания

Оценка сформированности компетенций у студентов НИМИ ДонГАУ и выставление оценки по отдельной дисциплине ведется в форме оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено». Допускается определять итоговую оценку по дисциплине по 100-балльной системе с последующим обязательным переводом в пятибалльную шкалу и выставлением в ведомость.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6.4. Перечень видов оценочных средств

1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

- тесты или билеты для проведения текущего контроля. Хранятся в бумажном виде на соответствующей кафедре и/или в сети Интернет;
- разделы индивидуальных заданий (письменных работ) обучающихся;
- доклад, сообщение по теме практического занятия;
- задачи и задания.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

- комплект билетов для экзамена/зачета. Хранится в бумажном виде на соответствующей кафедре. Подлежит ежегодному обновлению и переутверждению. Число вариантов билетов в комплекте не менее числа студентов на экзамене/зачете.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Соколова Е.В., Погребная О.В.	Кадастры и кадастровая оценка (Основы кадастра недвижимости): учебное пособие для студентов СПО специальности "Земельно-имущественные отношения"	Новочеркасск, 2017
ЛП.2	Сулин М. А., Павлова В. А.	Основы землеустройства и кадастра недвижимости: Учебное пособие для СПО	Санкт-Петербург: Лань, 2023

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Кожухар В. М.	Основы управления недвижимостью: практикум	Москва: Дашков и К, 2017

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.2.1	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии. Официальный учредитель ППК "Роскадастр"	https://rosreestr.gov.ru/
7.2.2	Электронные библиотечные системы и электронные образовательные ресурсы НИМИ ДонГАУ - Официальный сайт НИМИ ДГАУ.	https://ngma.su/esreda/elektronnye-bibliotechnye-sistemy-i-elektronnye-obrazovatelnye-resursy/

7.2.3	Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	http://www.mcx.ru/
7.2.4	Федеральная государственная информационная система территориального планирования (ФГИС ТП)	https://fgistp.economy.gov.ru/

7.3 Перечень программного обеспечения

7.3.1	CorelDRAW Graphics Suite X4 Education License ML (1-60)	LCDDGSX4MULAA от 24.09.2009
7.3.2	AdobeAcrobatReader DC	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров Platform Clients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 AdobeSystemsIncorporated (бессрочно).
7.3.3	Opera	
7.3.4	Googl Chrome	
7.3.5	Yandex browser	
7.3.6	7-Zip	
7.3.7	MS Windows XP,7,8, 8.1, 10;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.8	MS Office professional;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.9	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно

7.4 Перечень информационных справочных систем

7.4.1	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	364	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Компьютер IMANGO Flex 110NetTop – 9 шт. с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ; Монитор 17" ЖК VS – 9 шт.; Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран - 1 шт., проектор - 1 шт., нетбук - 1 шт.; Учебно-наглядные пособия; Доска – 2 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.2	365	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран - 1 шт., проектор - 1 шт., нетбук - 1 шт.; Учебно-наглядные пособия; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.3	366	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран - 1 шт., проектор - 1 шт., нетбук - 1 шт.; Учебно-наглядные пособия; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.4	369	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран - 1 шт., проектор - 1 шт., нетбук - 1 шт.; Учебно-наглядные пособия; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.5	270	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – 8 шт.; Монитор – 8 шт.; МФУ - 1 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов;

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общий порядок проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, соответствие индикаторам достижения сформированности компетенций определен в следующих локальных нормативных актах:

1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования по образовательным программам среднего профессионального образования в НИМИ ДГАУ (в действующей редакции).
2. Положение о фонде оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования в НИМИ ДГАУ (в действующей редакции).

Документы размещены в свободном доступе на официальном сайте НИМИ ДонГАУ <https://ngma.su/> в разделе: Главная страница/Сведения об образовательной организации/Локальные нормативные акты.