

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юрьевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 24.11.2023 08:45:05
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Землеустроительный факультет**

ОПОП по направлению 21.04.02 Землеустройство и кадастры

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины
Б1.В.05 Современные технологии кадастра
Направленность (профиль)
«Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости»**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	землеустройства
Разработчик, Канд. с.-х. наук, доцент	Филиппова Т.А.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Место учебной дисциплины в подготовке	4
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины	7
2.1. Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины	7
2.2. Содержание дисциплины по разделам	7
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося, условия допуска к зачёту	8
3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося	8
3.2. Условия допуска к экзамену по дисциплине	9
4. Лекционные занятия	9
5. Практические занятия по курсу и подготовка обучающегося к ним	9
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины	10
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС	11
7.1. Рекомендации по написанию отчёта	15
7.1.1. Шкала и критерии оценивания	17
7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем	17
7.2.1. Шкала и критерии оценивания	18
8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося	18
8.1. Вопросы для входного контроля	18
8.2. Текущий контроль успеваемости	19
8.2.1. Шкала и критерии оценивания	23
9. Промежуточная (семестровая) аттестация	24
9.1. Нормативная база проведения промежуточной аттестации по результатам изучения дисциплины	24
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины для зачёта	24
9.3. Плановая процедура проведения зачёта	25
9.4. Шкала и критерии оценивания ответов на тестовые вопросы по итогам освоения дисциплины	28
10. Учебно-информационные источники для изучения дисциплины	31
Приложение 1 Форма титульного листа отчёта	32
Приложение 2 Результаты проверки отчёта	33

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений подойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины – формирование у обучающихся теоретических и практических навыков и умений формирования и ведения современного единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

-*иметь* целостное представление о государственном кадастре недвижимости, способах его ведения и осуществления государственного кадастрового учета объектов недвижимости;

-*владеть*: навыками освоения новых технологий, методов и приемов при ведении кадастра недвижимости;

-*знать*: методы создания информационных систем и технологий обработки баз данных о состоянии земельных и природных ресурсов, кадастра недвижимости.

-*уметь*: использовать современные программные и технические средства информационных технологий для решения задач кадастра недвижимости.

1.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-3	способен управлять деятельностью в сфере государственного кадастрового учета	ИД-1 _{ПК-3} организует межведомственное взаимодействие в сфере государственного кадастрового учета;	законодательство в области учёта и регистрации объектов недвижимости, процесс межведомственного взаимодействия	осуществлять межведомственное взаимодействие в области государственного кадастрового учёта	подготовки пакета документов для постановки и регистрации объектов недвижимости
		ИД-2 _{ПК-3} изучает и анализирует методы и технологии ведения ЕГРН, методические материалы, касающиеся новых технологий ведения ЕГРН.	современные технологии ведения государственного кадастрового учёта и регистрации недвижимости	анализировать и адаптироваться к новым технологиям ведения ЕГРН	навыками внесения информации в ЕГРН по различным объектам недвижимости

1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено		Зачтено		
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
ПК-3 - способен управлять деятельностью в сфере государственного кадастрового учета;	ИД-1пк-3 организует межведомственное взаимодействие в сфере государственного кадастрового учета	Полнота знаний	законодательство в области учёта и регистрации объектов недвижимости, процесс межведомственного взаимодействия	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, в области учёта и регистрации объектов недвижимости недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний законодательства в области учёта и регистрации объектов недвижимости и процесса межведомственного взаимодействия, в целом достаточно для решения профессиональных задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний законодательства в области учёта и регистрации объектов недвижимости и процесса межведомственного взаимодействия, а также мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний законодательства в области учёта и регистрации объектов недвижимости и процесса межведомственного взаимодействия, а также мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач.	Отчет, контрольная работа (для заочников)		
		Наличие умений	осуществлять межведомственное взаимодействие в области государственного кадастрового учёта	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся умений осуществлять межведомственное взаимодействие в области	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся умений осуществлять межведомственное взаимодействие в области государственного кадастрового учёта в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся умений			

				государственного кадастрового учёта недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	осуществлять межведомственное взаимодействие в области государственного кадастрового учёта и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся умений осуществлять межведомственное взаимодействие в области государственного кадастрового учёта и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.	
		Наличие навыков (владение опытом)	подготовки пакета документов для постановления и регистрации объектов недвижимости	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся навыков подготовки пакета документов для постановления и регистрации объектов недвижимости недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся навыков подготовки пакета документов для постановления и регистрации объектов недвижимости в целом достаточно для решения практических задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся навыков подготовки пакета документов для постановления и регистрации объектов недвижимости и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся навыков подготовки пакета документов для постановления и регистрации объектов недвижимости и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических задач.	
	ИД-2пк-3 изучает и анализирует методы и технологии ведения ЕГРН, методические материалы, касающиеся новых технологий ведения ЕГРН	Полнота знаний	современные технологии ведения государственного кадастрового учёта и регистрации недвижимости	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний современных технологий ведения государственного кадастрового учёта и регистрации недвижимости недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний современных технологий ведения государственного кадастрового учёта и регистрации недвижимости в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний современных технологий ведения государственного кадастрового учёта и регистрации недвижимости и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний современных технологий ведения государственного кадастрового учёта и регистрации недвижимости и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.	Отчет, контрольная работа (для заочников)
		Наличие умений	анализировать и адаптироваться к новым технологиям ведения ЕГРН	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся умений	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся умений анализировать и адаптироваться к новым технологиям ведения ЕГРН в целом достаточно для	

				<p>анализировать и адаптироваться к новым технологиям ведения ЕГРН недостаточно для решения практических (профессиональных) задач</p>	<p>решения практических задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся умений анализировать и адаптироваться к новым технологиям ведения ЕГРН и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся умений анализировать и адаптироваться к новым технологиям ведения ЕГРН и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических задач.</p>
		Наличие навыков (владение опытом)	<p>навыками внесения информации в ЕГРН по различным объектам недвижимости</p>	<p>Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся навыков внесения информации в ЕГРН по различным объектам недвижимости недостаточно для решения практических (профессиональных) задач</p>	<p>1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся навыков внесения информации в ЕГРН по различным объектам недвижимости и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся навыков внесения информации в ЕГРН по различным объектам недвижимости и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся навыков внесения информации в ЕГРН по различным объектам недвижимости и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.</p>

2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины

Дисциплина изучается в 1 семестре первого года на очной форме обучения, на первом и втором курсах заочной формы обучения.

Продолжительность семестра (-ов) _____ недель.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Вид учебной работы	Трудоёмкость, час			
	семестр, курс*			
	очная форма		заочная форма	
	1 № сем.	№ сем.	1 курса	2 курса
1. Аудиторные занятия, всего	42		2	8
- лекции	6			2
- практические занятия (включая семинары)	36		2	6
- лабораторные работы				
2. Внеаудиторная академическая работа	66		34	60
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:	16		10	30
Выполнение и сдача индивидуального задания в виде**				
- отчёта	16			30
- контрольная работа	-		10	-
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	10		10	15
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	36		14	6
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	4		-	9
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины				4
ОБЩАЯ трудоёмкость дисциплины:	Часы	108	36	72
	Зачетные единицы	3	1	2
<i>Примечание:</i>				
* – семестр – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения;				
** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;				

2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

	Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела	Трудоёмкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.							Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел
		общая	Аудиторная работа				ВАРС			
			всего	лекции	практические (всех форм) занятия		всего	фиксированные виды		
Очная форма обучения										
1	Информационное обеспечение государственного кадастра недвижимости	52	22	4	18	-	30		Отчет, тестирование	ПК-3.1; ПК-3.2
2	Практическая реализация технологии ГКУ объектов недвижимости	56	20	2	18	-	36	16	Отчет, тестирование	ПК-3.1; ПК-

										3.2
	Промежуточная аттестация	-	×	×	×	×	×	×	зачет	ПК-3.1; ПК-3.2
Итого по дисциплине		108	42	6	36		66	16		
Заочная форма обучения										
1	Информационное обеспечение государственного кадастра недвижимости	46		2	-	-	34	10	Контрольная работа, отчет, тестирование	ПК-3.1; ПК-3.2
2	Практическая реализация технологии ГКУ объектов недвижимости	58			8	-	50	30	отчет, тестирование	ПК-3.1; ПК-3.2
	Промежуточная аттестация	4	×	×	×	×	×	×	зачет	ПК-3.1; ПК-3.2
Итого по дисциплине		108	42	6	36		66	16		

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По трем разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования;

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося в соответствии с планом-графиком, представленным в таблице 2.4; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятиям, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

3.2. Условия допуска к зачёту

Зачёт является формой контроля, который выставляется обучающемуся согласно «Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ», выполнившему в полном объеме все перечисленные в п.2-3 требования к учебной работе, прошедший все виды тестирования, выполнения отчёта с положительной оценкой. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

4. Лекционные занятия

Для изучающих дисциплину читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице 3.

Таблица 3 - Лекционный курс.

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
Раздела	лекции		очная форма	заочная форма	
1	2	3	4	5	6
1	1,2	Тема: Автоматизированная информационная система единого государственного реестра недвижимости (ФГИС ЕГРН)	4	2	Лекция-беседа, лекция-визуализация
		1. ФГИС ЕГРН как информационный ресурс полной и достоверной информации об объектах недвижимого имущества	2	2	
		2. ГИС – основной инструмент в информационном обеспечении кадастровых работ	2	-	
2	3,4	Тема: Практическая реализация технологии кадастровых работ для обеспечения ЕГРН	2	-	Лекция-беседа, лекция-визуализация
		1. Технология кадастрового учета объектов недвижимости на основе ГИС	2	-	
		2. Механизм доступа к информационным ресурсам ГКН и развитие сервисных услуг на основе Интернет -технологий	-	-	
		3. Технология формирования кадастровой документации			
Общая трудоемкость лекционного курса			6	2	x
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная/очно-заочная форма обучения		6	- очная/очно-заочная форма обучения		6
- заочная форма обучения		2	- заочная форма обучения		2
Примечания:					
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;					
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.					

5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы**	Связь занятия с ВАРС*
раздела (модуля)	занятия		очная / очно-заочная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1		Тема семинара: Автоматизированная информационная система ведения единого государственного реестра недвижимости (ФГИС ЕГРН)	18	-	Семинар-дискуссия, практический семинар	ОСП
	1-2	1. Основные понятия информации и информатизации	4	-		
	3-5	2. ФГИС ЕГРН как информационный ресурс полной и достоверной информации об объектах	6	-		

		недвижимого имущества				
	6-7	3. ГИС – основной инструмент в информационном обеспечении кадастровых работ	4	-		
	8-9	4. Формирование тематических слоёв в программе MapInfo для публичной кадастровой карты	4	-		
2		Тема семинара: Практическая реализация технологии кадастровых работ для обеспечения ЕГРН	18	8	Контрольная работа, практический семинар, защита отчёта в форме презентации	ОСП, ПР СРС
	10-13	1. Технология кадастровых работ в отношении объектов недвижимости на основе ГИС-технологий для обеспечения ЕГРН	8	-	Практический семинар	
	14-16	2. Механизм доступа к информационным ресурсам ЕГРН и развитие сервисных услуг на основе Интернет -технологий	6	-	Практический семинар Ситуационная задача 1	
	17-18	3. Уровни доступности информации по ее пользователям	4	-	Практический семинар Ситуационная задача 2	
Всего практических занятий по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:			час.
- очная/очно-заочная форма обучения		36	- очная/очно-заочная форма обучения			36
- заочная форма обучения		8	- заочная форма обучения			8
В том числе в форме семинарских занятий						
- очная/очно-заочная форма обучения		36				
- заочная форма обучения		8				
* <i>Условные обозначения:</i> ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРС.						
** в т.ч. при использовании материалов МООК «Название», название ВУЗа-разработчика, название платформы и ссылка на курс (с указанием даты последнего обращения)						
<i>Примечания:</i> - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6; - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.						

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах по праву. Такими журналами являются: Вопросы правоведения, Экономика и право др. Выбор статьи, относящейся к теме, лучше делать по последним в году номерам, где приводится перечень статей, опубликованных за год.

Самостоятельная подготовка предполагает использование ряда методов.

1. Конспектирование. Конспектирование позволяет выделить главное в изучаемом материале и выразить свое отношение к рассматриваемой автором проблеме.

Техника записей в конспекте индивидуальна, но есть ряд правил, которые могут принести пользу его составителю: начиная конспект, следует записать автора изучаемого произведения, его название, источник, где оно опубликовано, год издания. Порядок конспектирования:

- а) внимательное чтение текста;
- б) поиск в тексте ответов на поставленные в изучаемой теме вопросы;
- в) краткое, но четкое и понятное изложение текста;
- г) выделение в записи наиболее значимых мест;
- д) запись на полях возникающих вопросов, понятий, категорий и своих мыслей.

2. Записи в форме тезисов, планов, аннотаций, формулировок определений. Все перечисленные формы помогают быстрой ориентации в подготовленном материале, подборе аргументов в пользу или против какого-либо утверждения.

3. Словарь понятий и категорий. Составление словаря помогает быстрее осваивать новые понятия и категории, увереннее ими оперировать. Подобный словарь следует вести четко, разборчиво, чтобы удобно было им пользоваться. Из приведенного в УМК глоссария нужно к каждому семинару выбирать понятия, относящиеся к изучаемой теме, объединять их логической схемой в соответствии с вопросами семинарского занятия.

Раздел 1. Автоматизированная информационная система единого государственного реестра недвижимости (ФГИС ЕГРН)

Основные понятия информации и информатизации. Уровни доступности информации по ее пользователям. Информационное обеспечение государственного кадастра недвижимости. Преимущество ведения кадастра недвижимости с использованием централизованных технологий и АИС ГKN. Использование программного комплекса приема и выдачи документов ПК ПВД. Интернет-портал государственных услуг Росреестра. АИС ГKN как информационный ресурс полной и достоверной информации об объектах недвижимого имущества. ГИС – основной инструмент в информационном обеспечении кадастровых работ. Технология кадастровой оценки объектов недвижимости на основе ГИС. Механизм доступа к информационным ресурсам ГKN и развитие сервисных услуг на основе Интернет технологий.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Порядок предоставления сведений внесенных в государственный кадастр недвижимости
2. Система внутриведомственного информационного взаимодействия.
3. Модули внутриведомственного информационного взаимодействия
4. Схема функционирования офисов приема заявителей.
5. Автоматизированная информационная система государственного кадастра недвижимости.
6. Цель создания и развития ФГИС ЕГРН.
7. Принципы ведения ЕГРН, обеспечивающие ФГИС ЕГРН
8. Преимущества и недостатки ФГИС ЕГРН.
9. Межведомственный запрос.
10. Назначение модуля диспетчеризации.
11. Назначение модуля обеспечения бумажного документооборота.
12. Интернет-портал государственных услуг Росреестра.

Раздел 2. Практическая реализация технологии кадастровых работ для обеспечения ЕГРН

Технология кадастрового учёта объектов недвижимости на основе ГИС. Технология кадастрового учёта объектов недвижимости на основе ГИС. Формирование тематических для формирования публичной карты в программе MapInfo. Технология формирования кадастровой документации с применением программного комплекса. Механизм доступа к информационным ресурсам ЕГРН и развитие сервисных услуг на основе Интернет -технологий.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Документы - основания для внесения основных сведений об объектах недвижимости в ЕГРН.
2. Ведение Единого государственного реестра недвижимости.
3. Идентификаторы, используемые при ведении ЕГРН.
4. Кадастровое деление территории Российской Федерации.
5. Объекты кадастровой деятельности.
6. Состав технического плана и требования к подготовке.
7. Состав межевого плана и требования к подготовке.
8. Особенности подготовки акта обследования.
9. Полномочия кадастрового инженера при выполнении кадастровых работ.
10. Реестровые и технические ошибки. Способы их исправления.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- «зачтено» выставляется магистранту, если он ясно, четко, логично и грамотно излагает тему: дает определение основным понятиям, приводит практические примеры по изучаемой теме, четко излагает выводы, соблюдает заданную форму изложения;

- «не зачтено» выставляется магистранту, если он не соблюдает требуемую форму изложения, не выделяет основные понятия и не представляет практические примеры.

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

Разделы учебной дисциплины, усвоение которых студентами сопровождается или завершается подготовкой научного отчета:

№	Наименование раздела
2	Практическая реализация технологии кадастровой оценки недвижимости

7.1. Перечень примерных тем *индивидуального задания в виде отчёта (в форме презентации)*

Формирование кадастровой документации с применением специализированных программных продуктов и технологий (технического, межевого планов, акта обследования) по индивидуальным объектам недвижимости

7.1.2 Рекомендации по написанию отчёта (в форме презентации).

Этапы работы над отчётом

Выбор темы. Формирование кадастровой документации с применением специализированных программных продуктов и технологий (технического, межевого планов, акта обследования) по индивидуальным объектам недвижимости.

Составление плана. Автор по предварительному согласованию с преподавателем может самостоятельно составить план отчёта, с учетом замысла работы, либо взять за основу рекомендуемый план, приведенный в данных методических указаниях по соответствующей теме. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая структура отчёта:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

ВВЕДЕНИЕ

Практическое задание №1 Подготовка поэтажного плана в ПК

Практическое задание №2 Подготовка технического плана здания в ПК

Практическое задание №3 Подготовка акта обследования на объект в ПК

Практическое задание №4 Подготовка межевого плана в ПК.

Заключение (или выводы).

Список использованной литературы.

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист заполняется по единой форме (Приложение 1).

Оглавление (план, содержание) включает названия всех разделов (пунктов плана) отчёта и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте отчёта.

Введение. В этой части отчёта обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цели работы и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в отчёте. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть отчёта может быть представлена одной или несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта, раздела).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в отчёте рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т.е. откуда взят данный материал в виде вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор отчёта из работы над ним. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты. Они должны иметь внутреннюю (собственную) нумерацию страниц.

Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания отчета литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

7.1.3 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если студент раскрыл тему, оформил работу в виде научного отчета и электронной презентации в соответствии с требованиями, отвечает на вопросы по докладу;
- оценка «не зачтено» выставляется, если студент неаккуратно оформил работу в виде научного отчета и электронной презентации, не смог всесторонне раскрыть тему и при докладе не отвечает на поставленные вопросы или делает это с затруднениями.

Оценка по отчету расписывается преподавателем в оценочном листе. (Приложение 2)

При аттестации магистранта по итогам его работы над работой, руководителем используются критерии оценки качества процесса подготовки отчета, критерии оценки содержания отчета, критерии оценки оформления отчета, критерии оценки участия магистранта в контрольно-оценочном мероприятии.

1. Критерии оценки содержания отчета: степень раскрытия темы; самостоятельность и качество анализа теоретических положений; глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования; качество анализа объекта и предмета исследования; проработка литературы при написании отчета.

2. Критерии оценки оформления отчета: логика и стиль изложения; структура и содержание введения и заключения; объем и качество выполнения иллюстративного материала; качество ссылок и списка литературы; общий уровень грамотности изложения.

3. Критерии оценки качества подготовки научного отчета: способность работать самостоятельно; способность творчески и инициативно решать задачи; способность рационально планировать этапы и время выполнения работы, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении работы, находить оптимальные способы их решения; дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки отчета; способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;

4. Критерии оценки участия магистранта в контрольно-оценочном мероприятии: способность и умение публичного выступления с докладом; способность грамотно отвечать на вопросы.

Оценка по отчёту расписывается преподавателем в оценочном листе. (Приложение 2)

7.1.4. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Контрольная работа магистрантов заочной формы обучения заключается в составлении отчета (в форме презентации) по формированию кадастровой документации с применением специализированных программных продуктов и технологий (межевой план, акт обследования). Объекты выдаются индивидуально для каждого магистранта.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

-оценка «зачтено» выставляется, если студент представил отчёт с презентацией материала в соответствии с требованиями программы дисциплины, отвечает на основные вопросы по теме;

- оценка «не зачтено» выставляется, если студент представил неполный отчёт с плохо подготовленной презентацией материала, не отвечает на основные вопросы по теме.

7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная форма обучения			
1	Тема: Автоматизированная информационная система единого государственного реестра недвижимости (ФГИС ЕГРН) 1) Основные понятия информации и информатизации 2) Информационное обеспечение ЕГРН	6	Опрос
2	Тема: Практическая реализация технологии кадастровых работ для обеспечения ЕГРН 1) Кадастр недвижимости как информационная основа ЕГРН 2) Сбор информации об объектах недвижимости 3) Уровни доступности информации по ее пользователям	4	Опрос
Заочная форма обучения			
1	Тема: Автоматизированная информационная система единого государственного реестра недвижимости (ФГИС ЕГРН) 1) Основные понятия информации и информатизации 2) Информационное обеспечение ЕГРН	15	Опрос
2	Тема: Практическая реализация технологии кадастровых работ для обеспечения ЕГРН 1) Кадастр недвижимости как информационная основа ЕГРН 2) Сбор информации об объектах недвижимости 3) Уровни доступности информации по ее пользователям	10	Опрос
<p><i>Примечание:</i> - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.</p>			

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- «зачтено» выставляется магистранту, если он ясно, четко, логично и грамотно излагает тему: дает определение основным понятиям с позиции разных авторов, приводит практические примеры по изучаемой теме, четко излагает выводы;

- «не зачтено» выставляется магистранту, если он не дает определения основным понятиям и не может привести практические примеры, затрудняется при ответах на задаваемые по теме вопросы.

8. Входной контроль и текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы

8.1. Входной контроль не предусмотрен

8.2. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

В качестве текущего контроля может быть использован тестовый контроль. Тест состоит из небольшого количества элементарных вопросов по основным разделам дисциплины: неправильные решения разбираются на следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

ВОПРОСЫ

для самоподготовки к семинарским занятиям

В процессе подготовки к семинарскому занятию обучающийся изучает вопросы по темам. На занятии обучающийся демонстрирует свои знания по изученным вопросам в форме устного ответа. Для усвоения материала по теме занятия обучающийся представляет отчет.

Общий алгоритм самоподготовки

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
1	2	3	4
Очная форма обучения			
Тестирование	Фронтальный	1-2 раздел	4
Заочная форма обучения			
Тестирование	Фронтальный	1-2 раздел	9

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

самоподготовки по темам семинарских занятий

- оценка «зачтено» выставляется магистранту, если вопрос раскрыт, во время дискуссии высказывается собственная точка зрения на обсуждаемую проблему, демонстрируется способность аргументировать доказываемые положения и выводы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если магистрант не способен доказать и аргументировать собственную точку зрения по вопросу, не способен сослаться на мнения ведущих специалистов по обсуждаемой проблеме.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

Целью промежуточной аттестации является установление уровня достижения каждым магистрантом целей и задач обучения по пройденным разделам данной дисциплины.

6.1 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование; 3) подготовил полнокомплектное учебное портфолио.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	дисциплине (см. – Приложение 9)
-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

9.1. Рубежное тестирование по итогам изучения дисциплины

По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение. Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение обучающегося на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Тестирование проводится в электронном виде ЭИОС в разделе «Тестирование» по дисциплине. Тест включает в себя 20 вопросов. Время, отводимое на выполнение теста - 30 минут. В каждый вариант теста включаются вопросы в следующем соотношении: закрытые (одиночный выбор) – 25-30%, закрытые (множественный выбор) – 25-30%, открытые – 25-30%, на упорядочение и соответствие – 5-10%. На тестирование выносятся по 10 вопросов из каждого раздела дисциплины. Тестовые задания приведены в Фонде оценочных средств по дисциплине.

9.2 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

ответов на тестовые вопросы

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

9.3. ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА

проведения зачёта

Участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины. Процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра.

9.4. ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

по итогам освоения дисциплины

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине, успешно прошёл заключительное тестирование, подготовил полноценное учебное портфолио. на основе самостоятельного изученного материала;
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную), не отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине, прошёл заключительное тестирование с оценкой «неудовлетворительно», не подготовил полноценное учебное портфолио. на основе самостоятельного изученного материала.

10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Сулин, М. А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель : учебное пособие / М. А. Сулин, Е. Н. Быкова, В. А. Павлова ; под общей редакцией М. А. Сулина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-8114-4970-5. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/129233 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Павлова, В. А. Прикладные аспекты реализации учетной функции государства: монография / В. А. Павлова, Е. Л. Уварова. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-3615-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/118628 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Землякова, Г. Л. Ведение государственного кадастра недвижимости как функция государственного управления в сфере использования и охраны земель: монография / Г.Л. Землякова. — 2-е изд. — Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 376 с. - (Научная мысль). - DOI: https://doi.org/10.12737/8496 . - ISBN 978-5-369-01433-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/971755 . — Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Методика научных исследований в землеустройстве и кадастрах : практикум: учебное пособие / Т. В. Ноженко, Л. В. Омельянюк, Ю. С. Юсова, Т. А. Чижикова. — Омск : Омский ГАУ, 2018. — 143 с. — ISBN 978-5-89764-757-6. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/113354 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com
Кадастр недвижимости: ежеквартальный журн. — М.: А СПО «Кадастровые инженеры», 2008 -	НСХБ
Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: науч.-практ. ежемес. журн. - М. : Просвещение, 2004 -	НСХБ

Форма титульного листа отчета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Омский государственный аграрный университет
имени П.А. Столыпина»

Землеустроительный факультет

Кафедра землеустройства

Направление подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры

ОТЧЁТ

по дисциплине «Современные технологии кадастра недвижимости»

на тему:

Выполнил(а): магистрант ___ группы

ФИО _____

Проверил(а): *уч. степень, должность*

ФИО _____

Омск – 20__ г.

Результаты проверки отчета					
№ п/п	Оцениваемая компонента отчета и/или работы над ним	Оценочное заключение преподавателя по данной компоненте			
		Она сформирована на уровне			
		высоком	среднем	минимально приемлемом	ниже приемлемого
1	<i>Соблюдение срока сдачи работы</i>				
2	<i>Оценка содержания отчета</i>				
3	<i>Оценка оформления отчета</i>				
4	<i>Оценка качества подготовки отчета</i>				
5	<i>Оценка выступления с докладом и ответов на вопросы</i>				
6	<i>Степень самостоятельности магистранта при подготовке отчета</i>				
Общие выводы и замечания по отчету					
Отчет принят с оценкой:		_____		_____	
		<i>(оценка)</i>		<i>(дата)</i>	
Ведущий преподаватель дисциплины		_____		_____	
		<i>(подпись)</i>		И.О. Фамилия	
Магистрант		_____		_____	
		<i>(подпись)</i>		И.О. Фамилия	