

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Комарова Светлана Юриевна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 09.07.2025 12:15:43  
Уникальный программный ключ:  
43ba42f5deae4116bbfbb9ac98a79108031227a81add207cbee4148f3098d7a

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

Факультет землеустроительный

ОПОП по направлению подготовки  
21.03.02 Землеустройство и кадастры

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОПОП  
 М.Н. Веселова  
«10» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. декана  
 О.Н. Долматова  
«11» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины  
Б1.В.06 Кадастровый учет и регистрация объектов недвижимости  
Направленность (профиль) «Землеустройство и кадастры»

Обеспечивающая преподавание дисциплины  
кафедра -

землеустройства

Разработчик (и) РП:

канд. экон. наук, доц.



Ю.С. Юсова

Внутренние эксперты:

Председатель МК,  
канд. с-х. наук, доц.



М.Н. Веселова

Начальник управления информационных  
технологий



П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ



Г.А. Горелкина

Директор НСХБ



И.М. Демчукова

Омск 2021

## 1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

### 1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утверждённый приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 978;
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) - Землеустройство и кадастры.

### 1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной, обязательной для изучения<sup>1</sup>.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

## 2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: технологический; проектный, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

**Цель дисциплины:** формирование базовых теоретических знаний и практических профессиональных навыков в области формирования и ведения Единого государственного реестра недвижимости.

### 2.2 Перечень компетенций формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

| 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)  |
| <b>Профессиональные компетенции</b>                          |  |   |  |   |  |
| ПК-3   | Способен осуществлять государственный кадастровый учет недвижимого имущества | ИД-1пк-3<br>Осуществляет прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости | Знает осуществление приема документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости    | Умеет осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости | Имеет навыки осуществления приема документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости |
|  |  | ИД-2пк-3<br>Вносит сведения об ОН в ЕГРН  | Знает о внесении сведений об ОН в ЕГРН   | Умеет вносить сведения об ОН в ЕГРН   | Имеет навыки внесения сведений об ОН в ЕГРН  |
|  |  | ИД-3пк-3<br>Выдает (направляет) документы по  | Знает о выдаче (направлении) документов по результатам   | Умеет выдавать (направлять) документы по результатам  | Имеет навыки выдачи (направлении) документов по результатам  |

<sup>1</sup> В случае если дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося, то пишется следующий текст:

- относится к дисциплинам по выбору;  
- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

|  |  |   |   |   |  |
|--|--|---|---|---|--|
|  |  | результатам осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРП   | осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРП   | осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРП   | осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРП  |
|  |  | ИД-4 <sub>ПК-3</sub><br>Выявляет и исправляет технические ошибки, допущенные при ведении ГКН, кадастровые ошибки в сведениях ГКН и подготавливает соответствующие протоколы и решения | Знает о выявлении и исправлении технической ошибки, допущенные при ведении ГКН, кадастровые ошибки в сведениях ГКН и подготавливает соответствующие протоколы и решения | Умеет выявлять и исправлять технические ошибки, допущенные при ведении ГКН, кадастровые ошибки в сведениях ГКН и подготавливает соответствующие протоколы и решения | Имеет навыки выявления и исправления технической ошибки, допущенные при ведении ГКН, кадастровые ошибки в сведениях ГКН и подготавливает соответствующие протоколы и решения |

### 2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания 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  |  |  |   |   |
|   |                                       |                                   |  | 2  | 3  | 4  | 5   |   |
|   |                                       |                                   |  | Оценка «неудовлетворительно»   | Оценка «удовлетворительно»   | Оценка «хорошо»  | Оценка «отлично»  |   |
|   |                                       |                                   |  | Характеристика сформированности компетенции  |  |  |   |   |
|   |                                       |                                   | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | 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 осуществлять государственный кадастровый учет недвижимого имущества; | ИД-1 <sub>ПК-3</sub>                  | Полнота знаний                    | Знает осуществление приема документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости  | Не знает осуществление приема документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости   | Поверхностно знает осуществление приема документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости   | Знает осуществление приема документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости  | Глубоко знает осуществление приема документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости             | Опрос, практическая работа, тест, экзаменационное задание |
|   |                                       | Наличие умений                    | Умеет осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости  | Не умеет осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости   | Слабые умения осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости  | Умеет осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости  | Умеет самостоятельно осуществлять прием документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости        |   |
|   |                                       | Наличие навыков (владение опытом) | Имеет навыки осуществления приема документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости                                     | Не владеет навыками осуществления приема документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости  | Поверхностно владеет навыками осуществления приема документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости  | Владеет навыками осуществления приема документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости   | Свободно владеет навыками осуществления приема документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости |   |
|   | ИД-2 <sub>ПК-3</sub>                  | Полнота знаний                    | Знает о внесении сведений об ОН  | Не знает о внесении сведений об ОН в ЕГРН  | Поверхностно знает о внесении сведений об ОН в ЕГРН  | Знает о внесении сведений об ОН в ЕГРН   | Глубоко знает о внесении сведений об ОН в ЕГРН  |   |





## 2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

| Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины |   | Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой   | Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра  |
|--|---|--|--|
| Индекс и наименование  | Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)   |  |  |
| Б1.О.18 Основы кадастра недвижимости                                     | владеть: навыками работы с базами данных кадастра недвижимости ;<br>знать: _нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность в области кадастра недвижимости, Знает о внесении сведений об ОН в ЕГРН;<br>уметь: осуществлять сбор исходных данных в отношении недвижимого имущества | Б1.О.19 Управление земельными ресурсами<br>Б1.О.30 Подготовка кадров в области землеустройства и кадастра<br>Б1.В.05 Государственная кадастровая оценка<br>Б1.О.01.03(У) Научно-исследовательская работа<br>Б2.В.02.01(П) Технологическая практика | Б1.О.29 Экономика недвижимости<br>Б1.О.38 Проектная деятельность<br>Б1.В.09 Правовое обеспечение землеустройства и кадастра<br>Б1.В.12 Внутрихозяйственное землеустройство |
| Б1.О.15 Основы природопользования для землеустройства                    | Знать типы и виды природопользования, природные условия и природные ресурсы   |  |  |

\* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе

## 2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма экзамена по предыдущей.

## 2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;

- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

### 3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в \_6\_ семестре 3 курса.  
Продолжительность семестра 13 4/6 недель.

| Вид учебной работы  | Трудоемкость, час       |            |               |  |
|---|-------------------------|------------|---------------|--|
|   | семестр, курс*          |            |               |  |
|   | очная форма             |            | заочная форма |  |
|   | 6 сем                   |            | 4 курса       |  |
| <b>1. Аудиторные занятия, всего</b>   | 54                      |            | 12            |  |
| - лекции  | 18                      |            | 4             |  |
| - практические занятия (включая семинары)   | 36                      |            | 8             |  |
| - лабораторные работы   |                         |            |               |  |
| <b>2. Внеаудиторная академическая работа</b>  | 54                      |            | 123           |  |
| <b>2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:</b>  | 12                      |            | 25            |  |
| - Выполнение и сдача практической работы  | 12                      |            | 25            |  |
| <b>2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы</b>  | 20                      |            | 84            |  |
| <b>2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям</b>   | 16                      |            | 8             |  |
| <b>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):</b> | 6                       |            | 6             |  |
| <b>3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины</b>   | 36                      |            | 9             |  |
| <b>ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:</b>   | <b>Часы</b>             | <b>144</b> | <b>144</b>    |  |
|   | <b>Зачетные единицы</b> | <b>4</b>   | <b>4</b>      |  |

*Примечание:*  
\* – **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.;

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

| Номер и наименование раздела дисциплины.<br>Укрупнённые темы раздела | Трудоёмкость раздела и её 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 занятия (всех форм) |    | всего | В т.ч. фиксированные виды |    |   |   |
| <b>Очная форма обучения</b>  |   |                   |        |                                  |    |       |                           |    |   |   |
| 1  | Кадастровый учёт и регистрация объектов недвижимости                  | 26                | 6      | 2                                | 4  | -     | 20                        | -  | Опрос   | ПК-3  |
| 2  | Осуществление кадастрового учёта и регистрации прав на недвижимость   | 82                | 48     | 16                               | 32 | -     | 34                        | 12 | Практическая работа<br>Опрос                                    |   |
|  | Промежуточная аттестация  | 36                | x      | x                                | x  | x     | x                         | x  | экзамен   |   |
| Итого по учебной дисциплине  |   | 144               | 54     | 18                               | 36 |       | 54                        | 12 |   |   |
| <b>Заочная форма обучения</b>  |   |                   |        |                                  |    |       |                           |    |   |   |
| 1  | Кадастровый учёт и регистрация объектов недвижимости                  | 35                | 4      | 2                                | 2  | -     | 31                        | -  | Опрос   | ПК-3  |
| 2  | Осуществление кадастрового учёта и регистрации прав на недвижимость   | 100               | 8      | 2                                | 6  | -     | 92                        | 25 | Практическая работа<br>Опрос                                    |   |
|  | Промежуточная аттестация  | 9                 | x      | x                                | x  | x     | x                         | x  | экзамен   |   |
| Итого по учебной дисциплине  |   | 144               | 12     | 4                                | 8  |       | 123                       | 25 |   |   |

##### 4.2 Лекционный курс.

##### Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

| №       |        | Тема лекции. Основные вопросы темы   | Трудоёмкость по раздел, час. |         | Используемые интерактивные формы |
|---------|--------|--|------------------------------|---------|----------------------------------|
| раздела | лекции |  | Очная форма                  | Заочная |                                  |
| 1       | 1      | <b>1. Кадастровый учёт и регистрация объектов недвижимости</b><br>1. Основы государственного кадастрового учёта и регистрации прав<br>1.1 Понятие и общие положения кадастрового учёта и регистрации прав<br>1.2 Нормативно-правовое обеспечение кадастрового учёта и регистрации прав   | 2                            | 2       | Лекция-визуализация              |
| 2       | 2,3    | <b>2. Осуществление кадастрового учёта и регистрации прав на недвижимость</b><br>2.1 Основания для осуществления кадастрового учёта и регистрации прав<br>2.2 Кадастровый учёт одновременно с регистрацией прав<br>2.3 Кадастровый учёт без одновременной регистрации прав<br>2.4 Регистрация прав без одновременного кадастрового учёта<br>2.5 Субъекты, сроки и дата осуществления кадастрового учёта и регистрации прав | 2                            | -       | Лекция-визуализация              |

|     |  |   |   |                     |
|-----|--|---|---|---------------------|
| 4,5 | <b>3. Порядок осуществления учётно-регистрационных действий</b><br>3.1 Прием заявления и прилагаемых к нему документов. Основания для возврата<br>3.2 Основания, сроки приостановления и отказа в осуществлении кадастрового учёта и регистрации прав<br>3.3 Общие положения вносимых сведений в ЕГРН и выдача документов после осуществления кадастрового учёта и регистрации прав  | 2 | - | Лекция-визуализация |
| 6,7 | <b>4. Внесение основных и дополнительных сведений в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН)</b><br>4.1 Основные и дополнительные сведения об объектах кадастрового учета<br>4.2 Внесение сведений в результате кадастрового учёта и регистрации прав, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в уведомительном порядке<br>4.3 Внесение сведений в реестр объектов недвижимости об объектах кадастрового учета<br>4.4 Внесение сведений в реестр прав на недвижимость о вещных правах, сведений об ограничениях прав и обременениях, о сделках с объектами недвижимости<br>4.5 Внесение сведений в реестр границ о границах административно-территориальных образований, о береговых линиях (границах водных объектов), о границах особо охраняемых территорий и зон с особыми условиями использования территории, о границах сервитутов                            | 4 | - | Лекция-визуализация |
| 8,9 | <b>5. Особенности осуществления кадастрового учёта и регистрации прав</b><br>5.1 Особенности осуществления кадастрового учёта и регистрации прав на здание, сооружение и объекты незавершенного строительства<br>5.2 Особенности осуществления кадастрового учёта и регистрации прав при уточнении границ земельных участков<br>5.3 Особенности осуществления кадастрового учёта и регистрации прав в отношении единого недвижимого комплекса и предприятия, как имущественного комплекса<br>5.4 Особенности осуществления кадастрового учёта и регистрации прав на земельную долю, земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, на земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и индивидуального жилищного строительства;<br>5.5 Особенности осуществления кадастрового учёта и регистрации прав аренды недвижимого имущества, сервитута и ипотеки | 4 | - | Лекция-визуализация |
| 10  | <b>6. Исправление ошибок, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости</b>   | 2 | 2 | Лекция-визуализация |

|    |  |   |   |   |                     |
|----|--|---|---|---|---------------------|
|    |  | 6.1 Понятие технической и реестровой ошибок<br>6.2 Общий порядок исправления технической и реестровой ошибок в ЕГРН<br>6.3 Исправление кадастровых ошибок в судебном порядке<br>6.4 Исправление технической и реестровой ошибок в отношении земельных участков<br>6.5 Исправление технической и реестровой ошибок в отношении объектов капитального строительства<br>6.6 Типовые ошибки кадастрового инженера |   |   |                     |
| 11 |  | <b>7. Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости</b>   | 2 | - | Лекция-визуализация |

|                                     |     |                               |     |
|-------------------------------------|-----|-------------------------------|-----|
| Всего лекций по учебной дисциплине: | час | Из них в интерактивной форме: | час |
| - очная форма обучения              | 18  | - очная форма обучения        | 18  |
| - заочная форма обучения            | 4   | - заочная форма обучения      | 4   |

*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

**4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины**

| №                |         | Тема занятия/<br>Примерные вопросы на обсуждение<br>(для занятий в формате семинарских)                          | Трудоёмкость по разделу, час. |               | Используемые интерактивные формы, очная/заочная формы | Связь занятия с ВАРС* |
|------------------|---------|--|-------------------------------|---------------|---|-----------------------|
| раздела (модуля) | занятия |  | Очная форма                   | Заочная форма |   |                       |
| 1                | 1-2     | <b>Семинарское занятие:</b> Кадастровый учёт и регистрация объектов недвижимости                                 | 4                             | 2             | Семинар-дискуссия                                     | ОСП                   |
|                  |         | 1) Понятие и общие положения кадастрового учёта и регистрации прав   |                               |               |   |                       |
|                  |         | 2) Нормативно-правовое обеспечение кадастрового учёта и регистрации прав   |                               |               |   |                       |
| 2                | 3       | <b>Семинарское занятие:</b> Основания для осуществления кадастрового учёта и регистрации прав                    | 2                             | -             | Семинар-дискуссия                                     |                       |
|                  |         | 1) Лица, по заявлению которых осуществляются государственный кадастровый учёт и государственная регистрация прав |                               |               |   |                       |
|                  |         | 2) Виды оснований для осуществления государственного кадастрового учёта и (или) государственной регистрации прав |                               |               |   |                       |
|                  | 4-5     | <b>Практическое занятие:</b> Кадастровый учёт одновременно с регистрацией прав                                   | 4                             | 2             | Практическая работа                                   |                       |
|                  |         | <b>Практическое занятие:</b> Кадастровый учёт без одновременной регистрации прав                                 |                               |               |   |                       |
|                  | 6       | <b>Семинарское занятие:</b> Субъекты, сроки и дата осуществления кадастрового учёта и регистрации прав           | 2                             | -             | Семинар-дискуссия                                     |                       |
|                  |         | 1) Субъекты осуществления ГКУ и РП<br>2) Сроки осуществления ГКУ и РП  |                               |               |   |                       |

|   |  |     |                               |  |     |
|---|--|-----|-------------------------------|--|-----|
|   | 3) Дата государственной регистрации прав и Государственного кадастрового учета   |     |                               |  |     |
| 7,8   | <b>Практическое занятие:</b> Основания, сроки приостановления и отказа в осуществлении кадастрового учёта и регистрации прав   | 4   | -                             | Практическая работа<br><b>Мозговой штурм</b> |     |
| 9-10  | <b>Семинарское занятие:</b> Общие положения вносимых сведений в ЕГРН и выдача документов после осуществления кадастрового учёта и регистрации прав<br>1) Порядок осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав<br>2) Возврат прилагаемых к заявлению о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав документов<br>3) Порядок и способы уведомления заявителей о ходе оказания услуги по осуществлению государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав<br>4) Правила внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости по заявлению заинтересованного лица | 4   | -                             | Семинар-дискуссия                            |     |
| 11-13   | <b>Практическое занятие:</b> Основные и дополнительные сведения об объектах кадастрового учета   | 6   | -                             | Практическая работа                          |     |
| 14-15   | <b>Практическое занятие:</b> Внесение сведений в результате кадастрового учёта и регистрации прав, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в уведомительном порядке  | 4   | 2                             | Практическая работа                          |     |
|   | <b>Практическое занятие:</b> Внесение сведений в реестр прав на недвижимость о вещных правах, сведений об ограничениях прав и обременениях, о сделках с объектами недвижимости   |     |                               |  |     |
| 16-17   | <b>Семинарское занятие:</b> Особенности осуществления кадастрового учёта и регистрации прав<br>1) Особенности ГКУ и РП<br>2) Документы для осуществления ГКУ т РП<br>3) Снятие с государственного кадастрового учета   | 4   | 2                             | Семинар-дискуссия                            |     |
| 18  | <b>Семинарское занятие:</b> Исправление ошибок, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости<br>1) Виды ошибок<br>2) Порядок исправления ошибок<br>3) Сроки исправления ошибок   | 2   | -                             | Семинар-дискуссия                            |     |
| Всего практических занятий по учебной дисциплине: |  | час | Из них в интерактивной форме: |  | час |
| - очная форма обучения                            |  | 36  | - очная форма обучения        |  | 4   |
| - заочная форма обучения                          |  | 8   | - заочная форма обучения      |  | 4   |
| В том числе в формате семинарских занятий:        |  |     |                               |  |     |
| - очная форма обучения                            |  | 18  |                               |  |     |
| - заочная форма обучения                          |  | 4   |                               |  |     |

\* *Условные обозначения:*

**ОСП** - предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; **УЗ СРС** - на занятии выдаётся задание на конкретную ВАРС; **ПР СРС** - занятие содержательно базируется на результатах выполнения студентами конкретной ВАРС; ...

*Примечания:*

- 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

## **5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ**

#### **5.1.1 Выполнение и сдача практической работы**

Доработка практических работ выданных на практических занятиях в соответствии с тематикой практических занятий. Работа заключается в представлении изучаемого материала в виде заполненных таблиц в соответствии с выданным вариантом и анализа данных с представлением результатов в графическом виде.

Тема практической работы «Учет земель»

Задачи:

- Составить экспликацию земель в разрезе категорий земель района до проводимого перераспределения земель
- Провести кадастровое деление территории на кадастровые кварталы
- Присвоить кадастровые номера
- Составить экспликацию земель в разрезе категорий земель района по результатам проводимого перераспределения земель
- сделать выводы

#### **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

- оценка «*зачтено*» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал на основе самостоятельного изученного материала и доработанного практического задания выданного на практическом занятии, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание тем, присутствует графическое изображение, выводы.

- оценка «*не зачтено*» выставляется, если обучающийся неаккуратно оформил отчетный материал на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание тем, нет графического изображения и выводов.

#### **5.1.2. Типовые контрольные задания**

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

## 5.2 Самостоятельное изучение 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 |
|---|--|------------------------------|---------------------------------|
| <b>Очная форма обучения</b>   |  |                              |                                 |
| 1   | <i>Тема:</i> Кадастровый учёт и регистрация объектов недвижимости  | 4                            | Опрос                           |
|   | 1) Идентификаторы, используемые при ведении Единого государственного реестра недвижимости<br>2) Нормативно-правовое обеспечение кадастрового учёта и регистрации прав  |                              |                                 |
| 2   | <i>Тема:</i> Осуществление кадастрового учёта и регистрации прав на недвижимость   | 4                            | Опрос<br>тест                   |
|   | 1) Лица, по заявлению которых осуществляются государственный кадастровый учет и государственная регистрация прав<br>2) Виды оснований, для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав<br>3) Документы, необходимые для осуществления государственного учёта и государственной регистрации прав и требования, предъявляемые к ним |                              |                                 |
|   | <i>Тема:</i> Субъекты, сроки и дата осуществления кадастрового учёта и регистрации прав  |                              |                                 |
|   | 1) Субъекты осуществления ГКУ и РП<br>2) Сроки осуществления ГКУ и РП  |                              |                                 |
|   | <i>Тема:</i> Общие положения вносимых сведений в ЕГРН и выдача документов после осуществления кадастрового учёта и регистрации прав  | 4                            |                                 |
|   | 1) Порядок и способы уведомления заявителей о ходе оказания услуги по осуществлению государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав<br>2) Правила внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости по заявлению заинтересованного лица  |                              |                                 |
| <i>Тема:</i> Исправление ошибок, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости | 4  |                              |                                 |
| 1) Порядок исправления ошибок<br>2) Сроки исправления ошибок                                |  |                              |                                 |
|   |  | 20                           |                                 |
| <b>Заочная форма обучения</b>   |  |                              |                                 |
| 1   | <i>Тема:</i> Кадастровый учёт и регистрация объектов недвижимости  | 24                           | Опрос                           |

|   |  |               |               |
|---|--|---------------|---------------|
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Общие сведения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)</li> <li>2) Территориальные органы федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, их структура и функции</li> <li>3) Идентификаторы, используемые при ведении Единого государственного реестра недвижимости</li> <li>4) Нормативно-правовое обеспечение кадастрового учёта и регистрации прав</li> </ol>  |               |               |
| 2   | Тема: Осуществление кадастрового учёта и регистрации прав на недвижимость  | 20            | Опрос<br>тест |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Основания для осуществления кадастрового учёта и регистрации прав</li> <li>2) Кадастровый учёт одновременно с регистрацией прав</li> <li>3) Кадастровый учёт без одновременной регистрации прав</li> <li>4) Регистрация прав без одновременного кадастрового учёта</li> <li>5) Субъекты, сроки и дата осуществления кадастрового учёта и регистрации прав</li> <li>6) Лица, по заявлению которых осуществляются государственный кадастровый учёт и государственная регистрация прав</li> <li>7) Виды оснований, для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав</li> <li>8) Документы, необходимые для осуществления государственного учёта и государственной регистрации прав и требования, предъявляемые к ним</li> </ol> |               |               |
|   | Тема: Порядок осуществления учётно-регистрационных действий  | 10            | Опрос<br>тест |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Прием заявления и прилагаемых к нему документов. Основания для возврата</li> <li>2) Основания, сроки приостановления и отказа в осуществлении кадастрового учёта и регистрации прав</li> <li>3) Общие положения вносимых сведений в ЕГРН и выдача документов после осуществления кадастрового учёта и регистрации прав</li> </ol>  |               |               |
| Тема: Внесение основных и дополнительных сведений в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН) | 10   | Опрос<br>тест |               |

|  |  |    |               |
|--|--|----|---------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Основные и дополнительные сведения об объектах кадастрового учета</li> <li>2) Внесение сведений в результате кадастрового учёта и регистрации прав, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в уведомительном порядке</li> <li>3) Внесение сведений в реестр объектов недвижимости об объектах кадастрового учета</li> <li>4) Внесение сведений в реестр прав на недвижимость о вещных правах, сведений об ограничениях прав и обременениях, о сделках с объектами недвижимости</li> <li>5) Внесение сведений в реестр границ о границах административно-территориальных образований, о береговых линиях (границах водных объектов), о границах особо охраняемых территорий и зон с особыми условиями использования территории, о границах сервитутов</li> </ol>  |    | Опрос<br>тест |
|  | <p><b>Тема: Особенности осуществления кадастрового учёта и регистрации прав</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Особенности осуществления кадастрового учёта и регистрации прав на здание, сооружение и объекты незавершенного строительства</li> <li>2) Особенности осуществления кадастрового учёта и регистрации прав при уточнении границ земельных участков</li> <li>3) Особенности осуществления кадастрового учёта и регистрации прав в отношении единого недвижимого комплекса и предприятия, как имущественного комплекса</li> <li>4) Особенности осуществления кадастрового учёта и регистрации прав на земельную долю, земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, на земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и индивидуального жилищного строительства;</li> <li>5) Особенности осуществления кадастрового учёта и регистрации прав аренды недвижимого имущества, сервитута и ипотеки</li> </ol> | 10 | Опрос<br>тест |
|  | <p>Тема: Исправление ошибок, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости</p>  | 6  | Опрос<br>тест |
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>3) Порядок исправления ошибок</li> <li>4) Сроки исправления ошибок</li> </ol>   |    |               |
|  | <p>Тема: Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости</p>   | 4  | Опрос<br>тест |
|  |  | 84 |               |

## ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся подготовлен к опросу и при тестировании получен результат более 60 правильных ответов.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не может при проведении опроса ответить на поставленный вопрос, при тестировании результат менее 60 % правильных ответов.

### 5.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

| Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка | Характер (содержание) самоподготовки     | Организационная основа самоподготовки | Общий алгоритм самоподготовки  | Расчетная трудоемкость, час. |
|--|--|---------------------------------------|--|------------------------------|
| <b>Очное обучение</b>                            |  |                                       |  |                              |
| Практические занятия                             | Подготовка по теме практического занятия | План выполнения практического задания | 1.Изучение литературы по темам практических занятий<br>2.Выполнение практического задания<br>3. Обучающийся заканчивает практическое задание по практической работе выданное на практическом занятии | 8                            |
| Семинарские занятия                              | Подготовка по теме семинарского занятия  | План семинарских занятий              | 1.Изучение литературы по темам практических занятий<br>2.Ответы на вопросы для самоконтроля  | 8                            |
| <b>Заочное обучение</b>                          |  |                                       |  |                              |
| Практические занятия                             | Подготовка по теме практического занятия | План выполнения практического задания | 1.Изучение литературы по темам практических занятий<br>2.Выполнение практического задания<br>3. Обучающийся заканчивает практическое задание выданное на практическом занятии                        | 4                            |
| Семинарские занятия                              | Подготовка по теме семинарского занятия  | План семинарских занятий              | 1.Изучение литературы по темам практических занятий<br>2.Ответы на вопросы для самоконтроля  | 4                            |

### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (самоподготовки к семинарским занятиям)

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

### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ (самоподготовки к практическим занятиям)

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал на основе доработанного практического задания выданного на практическом занятии, взаимосвязи корректны и показаны схематично.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся неаккуратно оформил отчетный материал, расчеты не завершены, нет схематичного изображения теоретического материала.

#### 5.4 САМОПОДГОТОВКА И УЧАСТИЕ В КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ УЧЕБНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ (РАБОТАХ)

| Наименование оценочного средства | Охват обучающихся | Содержательная характеристика (тематическая направленность) | Расчетная трудоемкость, час |
|----------------------------------|-------------------|---|-----------------------------|
| Очная форма обучения             |                   |   |                             |
| Тест                             | Фронтальный       | По результатам изучения разделов №1-2                       | 6                           |
| Заочная форма обучения           |                   |   |                             |
| Тест                             | Фронтальный       | 1-2 разделы   | 6                           |

#### 6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <b>6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:</b>  |   |
|--|---|
| 1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ» |   |
| <b>6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>   |   |
| <b>Цель промежуточной аттестации -</b>   | установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы   |
| <b>Форма промежуточной аттестации -</b>  | экзамен   |
| <b>Место экзамена в графике учебного процесса:</b>   | 1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету<br>2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета |
| <b>Форма экзамена -</b>  | <i>устный</i>   |
| <b>Процедура проведения экзамена -</b>   | представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)   |
| <b>Экзаменационная программа по учебной дисциплине:</b>  | 1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)<br>2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)  |
| <b>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:</b>  | представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)   |
| <b>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:</b>  |   |

## **7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **7.1 Библиотечное, 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 (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

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

### **7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

### **7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине**

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

### **7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине**

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

### **7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине**

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

## **7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;

- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

## **7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И ОДОБРЕНИЯ

рабочей программы дисциплины  
Б1.В.06 Кадастровый учет и регистрация объектов недвижимости  
в составе ОПОП

|  |
|--|
| <b>1. Рассмотрена и одобрена:</b>  |
| а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры землеустройства;<br>протокол № <u>17</u> от <u>10.06.2021</u><br>Зав. кафедрой, канд. с-х. наук, доц.  М.Н. Веселова                                    |
| б) На заседании методической комиссии по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры;<br>протокол № <u>10</u> от <u>10.06.2021</u><br>Председатель МКН – 21.03.02, канд. с-х. наук, доц.  М.Н. Веселова |
| <b>2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:</b>   |
| Директор ООО «Бюро кадастровых технологий»  И.Н. Бобков<br>   |

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

к рабочей программе дисциплины  
представлены в приложении 10.

| <b>ПЕРЕЧЕНЬ<br/>литературы, рекомендуемой<br/>для изучения дисциплины</b>  |   |
|--|---|
| Автор, наименование, выходные данные   | Доступ  |
| 1  | 2   |
| Свитин, В. А. Теоретические основы кадастра : учебное пособие / В.А. Свитин. — Минск : Новое знание ; Москва : ИНФРА-М, 2020. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009975-0. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1090546">https://znanium.com/catalog/product/1090546</a> . — Режим доступа: по подписке.  | <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>     |
| Современные проблемы землеустройства и кадастров / Ю. М. Рогатнев, М. Н. Веселова, В. Н. Щерба, И. В. Хоречко. — Омск : Омский ГАУ, 2013. — 256 с. — ISBN 978-5-89764-395-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/58824">https://e.lanbook.com/book/58824</a> — Режим доступа: для авториз. пользователей.  | <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> |
| 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: <a href="https://doi.org/10.12737/8496">https://doi.org/10.12737/8496</a> . - ISBN 978-5-369-01433-2. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/971755">https://znanium.com/catalog/product/971755</a> — Режим доступа: по подписке. | <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>     |
| Варламов, А. А. Кадастровая деятельность : учебник / А. А. Варламов, С. А. Гальченко, Е.И. Аврунев ; под общ. ред. А. А. Варламова. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 279 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-460-1. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1234132">https://znanium.com/catalog/product/1234132</a> . — Режим доступа: по подписке.   | <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>     |
| Варламов, А. А. Организация и планирование кадастровой деятельности : учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. Аврунев ; под общ. ред. А.А. Варламова. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-687-2. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1008137">https://znanium.com/catalog/product/1008137</a> . — Режим доступа: по подписке.   | <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>     |
| Землеустройство, кадастр и мониторинг земель : науч.-практ. ежемес. журн. - Москва : Просвещение, 2004   | НСХБ  |

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ  
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»  
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,  
необходимых для освоения дисциплины**

| <b>1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС) информационные справочные системы</b> |   |   |
|---|---|---|
| Наименование  |   | Доступ  |
| Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM   |   | <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>                     |
| Электронно-библиотечная система «Издательства Лань»   |   | <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>                 |
| Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)   |   | <a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a> |
| Справочно-правовая система Консультант Плюс   |   | Локальная сеть университета   |
| <b>2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):</b>   |   |   |
| Сайт журнала «Землеустройство, кадастр и мониторинг земель»   |   | <a href="http://panor.ru">http://panor.ru</a>                           |
| Официальный сайт администрации Омской области   |   | <a href="http://omskportal.ru/">http://omskportal.ru/</a>               |
| Геоинформационный портал ГИС-ассоциации   |   | <a href="http://www.gisa.ru/">http://www.gisa.ru/</a>                   |
| Информационные ресурсы Росреестра   |   | <a href="https://rosreestr.ru">https://rosreestr.ru</a>                 |
| Профессиональные базы данных  |   | <a href="https://clck.ru/MC8Aq">https://clck.ru/MC8Aq</a>               |
| <b>3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:</b>   |   |   |
| Автор(ы)  | Наименование  | Доступ  |
| Ю. М. Рогатнев, М. Н. Веселова, В. Н. Щерба, И. В. Хоречко  | Современные проблемы землеустройства и кадастров / Ю. М. Рогатнев, М. Н. Веселова, В. Н. Щерба, И. В. Хоречко. — Омск : Омский ГАУ, 2013. — 256 с. — ISBN 978-5-89764-395-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/58824">https://e.lanbook.com/book/58824</a> — Режим доступа: для авториз. пользователей. | <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>                 |

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
по дисциплине**

| <b>1. Учебно-методическая литература</b>                    |  |                 |   |
|---|--|-----------------|---|
| Автор, наименование, выходные данные                        |  |                 | Доступ  |
| Локотченко Е.Ю.,<br>Мезенцева О.В.                          | Основы кадастра недвижимости: Учебное пособие / Е.Ю.Локотченко, О.В.Мезенцева. – Омск, ОмГАУ, 2014, - 108 с. |                 | НСХБ, библиотека кафедры землеустройства              |
| Локотченко Е.Ю.,<br>Ткачева Л.Ф.                            | Кадастр объектов недвижимости: Учебное пособие / Е.Ю.Локотченко, Л.Ф.Ткачева. – Омск, ОмГАУ, 2015, - 120 с.  |                 | НСХБ, библиотека кафедры землеустройства              |
| <b>2. Учебно-методические разработки на правах рукописи</b> |  |                 |   |
| Автор(ы)  | Наименование   |                 | Доступ  |
| Юсова Ю.С   | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины   |                 | ЭИОС ОмГАУ  |
| <b>3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)</b>          |  |                 |   |
| Наименование МООК   | Платформа  | ВУЗ разработчик | Доступ<br>(ссылка на МООК, дата последнего обращения) |
| -   | -  | -               | -   |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
по освоению дисциплины**

**представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,  
используемые при осуществлении образовательного процесса  
по дисциплине**

| <b>1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины</b>                                   |   |   |
|---|---|---|
| Наименование программного продукта (ПП)   | Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт       |   |
| Пакет офисных программ  | Лекции, практические занятия, ВАРС  |   |
| <b>2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса</b>                     |   |   |
| Наименование справочной системы   | Доступ  |   |
| Свободная энциклопедия Википедия  | <a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/">http://ru.wikipedia.org/wiki/</a> |   |
| СПС «Консультант+»  | <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>           |   |
| <b>3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса</b> |   |   |
| Наименование помещения  | Наименование оборудования   | Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение |
| Учебная аудитория университета  | Комплект мультимедийного оборудования, ПК                                 | Лекции  |
| <b>4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)</b>  |   |   |
| Наименование ЭИОС   | Доступ  | Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система   |
| ЭИОС ОмГАУ-Moodle   | <a href="http://do.omgau.org">http://do.omgau.org</a>                     | Самостоятельная работа  |

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

| Наименование объекта                | Оснащенность объекта  |
|-------------------------------------|---|
| Учебные аудитории лекционного типа  | Учебная аудитория лекционного типа<br>Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.<br>Доска ученическая, мебель аудиторная<br>Переносное мультимедийное оборудование: проектор, ноутбук с программным обеспечением |
| Учебные аудитории семинарского типа | Учебная аудитория семинарского типа<br>Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.<br>Доска ученическая, мебель аудиторная  |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ  
по дисциплине**

**1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Формы организации учебной деятельности по дисциплине:** лекция, практические занятия, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся, экзамен.

В ходе изучения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить внеаудиторную работу. Внеаудиторная работа состоит из фиксированных видов работ (практическая работа), самостоятельного изучения тем, подготовки к текущему контролю.

На самостоятельное изучение обучающимся выносятся темы из разных разделов. По итогам изучения тем проводится опрос и тестирование.

После изучения разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины обучающимися в виде тестирования. По итогам изучения дисциплины и выполнения и сдачи практической работы осуществляется аттестация обучающихся в виде экзамена.

Учитывая значимость дисциплины «Кадастровый учет и регистрация объектов недвижимости» в профессиональном становлении бакалавра, к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимися всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная внеаудиторная работа обучающегося; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ**

Специфика дисциплины «Кадастровый учет и регистрация объектов недвижимости» состоит в том, что рассмотрение теоретических вопросов на лекциях тесно связано с семинарскими и практическими занятиями. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
  - 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
  - 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
  - 4) закрепление полученных знаний путем практического использования;
- Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:
- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
  - б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
  - в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины преподавателю необходимо избегать дублирования материала с другими учебными дисциплинами, которые обучающиеся уже изучили, либо которые предстоит им изучить. Для этого необходимо преподавателю ознакомиться с учебно-

методическими комплексами дисциплин, взаимосвязанных с дисциплиной «Кадастр объектов недвижимости».

Преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить обучающимся основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения, которые должны опираться на творческое мышление обучающихся, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе с обучающимися предполагаются следующие формы проведения лекций.

При чтении лекций рекомендуется использовать слайд-лекции, каждая из которых должна содержать конспект материала по определенной теме дисциплины.

В зависимости от места и роли в организации учебного процесса можно выделить такие основные **разновидности лекций**, как лекция-визуализация.

**Лекция-визуализация** учит обучающихся преобразовывать устную и письменную информацию - в визуальную форму, систематизируя и выделяя при этом наиболее существенные элементы содержания. Данный вид лекционных занятий реализует и дидактический принцип доступности: возможность интегрировать зрительное и вербальное восприятие информации.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине **Б1.В.15 Кадастровый учет и регистрация объектов недвижимости** рабочей программой предусмотрены практические занятия (включая семинары), которые проводятся по данной дисциплине в форме семинара-дискуссии по темам, вынесенным для самостоятельного изучения. Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает обучающимся все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю. Форма отчетности по самостоятельно изученным темам в виде презентации.

Семинары служат для осмысления и более глубокого изучения теоретических проблем, а также отработки навыков использования знаний. Семинарское занятие даёт обучающемуся возможность:

- проверить, уточнить, систематизировать знания;
- овладеть терминологией и свободно ею оперировать;
- научиться точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки;
- анализировать факты, вести диалог, дискуссию, оппонировать.

Семинар призван укреплять интерес студента к науке и научным исследованиям, научить связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью. В процессе подготовки к семинару происходит развитие умений самостоятельной работы: развиваются умения самостоятельного поиска, отбора и переработки информации.

**Семинар-дискуссия** – это такая технология обучения, которая образуется как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем.

На семинаре-дискуссии учатся точно выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию одноклассника. В такой работе учащийся получает возможность построения собственной деятельности, что и обуславливает высокий уровень его интеллектуальной и личностной активности, включенности в процесс учебного познания.

**Помимо семинарских занятий по дисциплине предусмотрено проведение практических занятий.**

**Практическое занятие** – это форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации.

**Практическая работа** представляет собой процесс приобретения под руководством преподавателя конкретных профессиональных умений и навыков в процессе самостоятельного выполнения учебных практических задач, непосредственно связанных с содержанием будущих служебных или трудовых функций.

Тематика и содержание практической работы напрямую зависит от характера будущей

трудовой деятельности обучающегося и имеет собственную специфику.

В процессе выполнения практической работы от обучающихся требуется освоение учебного материала по конкретной тематике с применением практических результатов, которые они должны достичь на основании ранее полученных знаний.

Самоподготовка к выполнению практической работы независимо от ее специфики по разным учебным дисциплинам имеет одноступенчатый алгоритм, состоящий из ряда последовательных действий.

Самым первым и естественным шагом является ознакомление с заданием на предстоящее практическое занятие, которое хранится в методическом кабинете кафедры кадастра и оценки недвижимости.

Вторым шагом является ознакомление с рекомендованной литературой и иными источниками информации (нормативными правовыми актами, электронными документами и т.д.).

Третьим шагом является подготовка реферативных выписок той информации, которая непосредственно относится к выполнению задания практической работы – расчетных формул, логических схем, норм права и проч., словом, всего того, что может оказаться необходимым. После такой самоподготовки уже ничего не мешает обучающемуся справиться с практическим заданием по изученной теме.

Итогом практической работы является выполненное и представленное обучающимся учебное портфолио.

Положительным результатом является приобретение умения на основании заданных исходных данных в результате самостоятельной практической деятельности получать новое знание, основанное на опыте подготовки документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учёта и государственной регистрации прав на недвижимое имущество, подготовки документов, предоставляемых органом регистрации прав.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

##### **4.1. Самостоятельное изучение тем**

Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает обучающимся все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю. По темам для самостоятельного изучения проводится опрос и тестирование.

Преподавателю необходимо пояснить обучающимся общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами (ориентируясь на вопросы для самоконтроля);
- 2) на этой основе составить развернутый план изложения темы;
- 3) подготовиться к устному опросу и тестированию.

##### **4.2. Самоподготовка обучающихся к семинарским занятиям по дисциплине**

Самоподготовка обучающихся к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям на семинарах по заранее известным темам и вопросам.

#### **5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

В течение семестра по итогам изучения дисциплины обучающийся должен пройти контроль успеваемости

По итогам изучения разделов дисциплины, обучающиеся проходят тестирование. и опрос. 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 письменной форме (на бумажном носителе). 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%

Промежуточная аттестация по итогам изучения дисциплины проходит в виде экзамена.

**КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**1. Требование ФГОС**

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации, и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**представлен отдельным документом**

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе дисциплины  
в составе ОПОП 21.03.02 Землеустройство и кадастры**

**Ведомость изменений**

| №<br>п/п | Вид обновлений | Содержание изменений, вносимых в ОПОП | Обоснование<br>изменений |
|----------|----------------|---------------------------------------|--------------------------|
|          |                |                                       |                          |
|          |                |                                       |                          |
|          |                |                                       |                          |