


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.10.2023 10:18:18
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484076a8cbb3e509a9531e605f

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 4 от 06.12.2022 г.

Директор колледжа  А.Э.Чечулин
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 14.12.2022 г.

Председатель  Д.А. Карх
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины МДК 03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)

Специальность 21.02.19 Землеустройство

Форма обучения очная

Год набора 2023

Разработана:
Преподаватель,
А.Ф. Чемакина

Екатеринбург
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	5
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	8
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	8
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	16

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минобрнауки России от 18.05.2022 г. № 339)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения междисциплинарного курса "Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)" является освоение основного вида деятельности: Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

Междисциплинарный курс "Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)" входит в профессиональный модуль ПМ.03 "Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости"

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

- документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов)

государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

- использования информационной системы для ведения ЕГРН

Уметь:

- объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;

- консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;

- проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;

- работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

- использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи;

- использовать технические средства по оцифровке документации;

- использовать электронную подпись;

Знать:

- законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;

- правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

- порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по

государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

- этика делового общения и правила ведения переговоров.
- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;
- особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
- основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- правила ведения документооборота;
- правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;
- требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;
- порядок и правила использования электронной подписи;
- основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
- основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

Результатом освоения междисциплинарного курса, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 5						
Зачет с оценкой, Курсовая работа	0	102	42	30	12	0

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">- консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;- консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;- проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;- правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;- порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;- этика делового общения и правила ведения переговоров.

<p>ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">- документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;- особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);- основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;- правила ведения документооборота;- правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;- требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;- особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;- порядок и правила использования электронной подписи;
---	---

<p>ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;</p>	<p>Иметь практический опыт: - использования информационной системы для ведения ЕГРН; Уметь: - использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи; - использовать технические средства по оцифровке документации; - использовать электронную подпись; Знать: - основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций); - основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p>
---	---

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Уметь: - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Знать: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Умения: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений</p>

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на профессиональные темы; - строить высказывания о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать связные сообщения на профессиональные темы <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 5		114					
Тема 1.	Государственная система учета недвижимого имущества (ОК 04, ОК 09, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15)	34	10		10	4	
Тема 2.	Деятельность федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии (ОК 04, ОК 09, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15)	34	10		10	4	
Тема 3.	Постановка объекта недвижимости на государственный кадастровый учет (ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15)	46	22		10	4	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Ситуационные задачи	Решение ситуационных задач. Количество заданий - 3	оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1, 3	Практические задания	Составление аннотации нормативно - правового акта. Количество заданий - 3	оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1	Практические задания	Работа с сайтом Росреестра. Количество заданий - 1	оценивается от 2 до 5 баллов

Тема 1, 2	Тестовые задания	Индивидуальное решение тестовых заданий. Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие. Задания открытой формы требуют написание собственного ответа. Оценивается знание изученного материала. Количество тестовых вопросов - 85	оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1, 3	Практические задания	Работа с программным обеспечением. Составление документов, блок - схем. Количество заданий - 6	оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Практические задания	Исследование деятельности Росреестра. Составление аналитического обзора. Количество тем - 2	оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1 - 3	Вопросы	Устный опрос по вопросам. Количество вопросов -	оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
5 семестр (ЗаО)	Билет для зачета	Билет состоит из трех заданий: 1 - теоретический вопрос, 2 - тестовое задание, 3 - практическое задание. Количество билетов - 25.	оценивается от 2 до 5 баллов
5 семестр (КР)	Курсовая работа	Защита курсовой работы включает подготовку защитного слова, презентации, ответы на вопросы преподавателя и лиц, присутствующих на защите курсовой работы	оценивается от 2 до 5 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Государственная система учета недвижимого имущества (ОК 04, ОК 09, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15)

Объекты недвижимого имущества, их виды.

Государственная система учета недвижимого имущества

Федеральная служба регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

Структура Росреестра. Региональные органы Росреестра

Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН)

Тема 2. Деятельность федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии (ОК 04, ОК 09, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15)

Цели, задачи, функции Росреестра по ведению Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)

Цели, задачи, функции Росреестра по ведению Единого государственного реестра саморегулируемых организаций

Цели, задачи, функции Росреестра по ведению государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства

Цели, задачи, функции Росреестра по ведению государственного земельного и геодезического надзора

Цели, задачи, функции Росреестра по ведению мониторинга земель

Тема 3. Постановка объекта недвижимости на государственный кадастровый учет (ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15)

Особенности деятельности Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (ФГБУ «ФКП Росреестра»)

Сущность и нормативно - правовая основа кадастровой деятельности

Субъекты и объекты кадастровых отношений. Квалификационные требования к кадастровому инженеру

Документальное оформление результатов кадастровой деятельности

Механизм взаимодействия кадастрового инженера с ФГБУ «ФКП Росреестра»

Осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

Приостановление и отказ ГКУ и ГПП

Порядок предоставления сведений содержащихся в ЕГРН

Исправление ошибок, содержащихся в ЕГРН. Реестровая и техническая ошибки

Сделки с недвижимым имуществом, подлежащие государственной регистрации

Обременения (ограничения) прав на недвижимость, подлежащие государственной регистрации

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Государственная система учета недвижимого имущества (ОК 04, ОК 09, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15)

Практическая работа № 1 Выполнение практических заданий по теме: Классификация объектов.

Решение ситуационных задач недвижимости

Практическая работа № 2. Изучение нормативно - правовой базы государственной системы учета недвижимого имущества. Составление аннотации

Практическая работа № 3. Работа с сайтом Росреестра. Изучение способов получения сведений об объектах недвижимости, содержащихся в ЕГРН.

Практическая работа № 4. Единый государственный реестр недвижимости. Решение теста. Работа с нормативно - правовыми актами

Практическая работа № 5. Государственный кадастровый учет и государственная регистрация прав на недвижимость. Составление блок - схем. Формирование комплекта документов

Тема 2. Деятельность федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии (ОК 04, ОК 09, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15)

Практическая работа № 6. Анализ деятельности Росреестра по ведению Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН). Решение тестовых заданий

Практическая работа № 7. Анализ деятельности Росреестра по ведению государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства

Практическая работа № 8. Анализ деятельности Росреестра по ведению мониторинга земель

Практическая работа № 9. Понятие и задачи управления недвижимым имуществом системой Росреестра. Решение тестовых заданий

Практическая работа № 10. Правила направления документов необходимых для внесения в ЕГРН, в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Решение ситуационных задач

Тема 3. Постановка объекта недвижимости на государственный кадастровый учет (ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15)

Практическая работа № 11. Нормативно - правовая основа кадастровой деятельности. Изучение Федерального закона "О кадастровой деятельности" от 24.07.2007 N 221-ФЗ (последняя редакция). Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" от 13.07.2015 N 218-ФЗ (последняя редакция). Составление аннотации

Практическое занятие № 12. Работа с программным обеспечением по составлению кадастровых документов. Составление документов

Практическая работа № 13. Исправление кадастровых и технических ошибок

Практическая работа № 14. Государственный кадастровый учет и государственная регистрация прав на недвижимость. Составление блок - схем. Формирование выписки из ЕГРН

Практическая работа № 15. Анализ статистических данных, которые представлены на сайте Росреестра о количестве поданных заявления, приостановок, отказов и возвратов документов без рассмотрения

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Государственная система учета недвижимого имущества (ОК 04, ОК 09, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15)

Самостоятельное изучение темы: Государственная система учета недвижимого имущества

Тема 2. Деятельность федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии (ОК 04, ОК 09, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15)

Самостоятельное изучение темы: Деятельность федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии

Тема 3. Постановка объекта недвижимости на государственный кадастровый учет (ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15)

Самостоятельное изучение темы: Постановка объекта недвижимости на государственный кадастровый учет

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Приложение 3

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Приложение 7

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Варламов А.А., Гальченко С. А. Кадастровая деятельность [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2022. - 280 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1855857>
2. Слезко В.В., Слезко Е. В., Слезко Л.В. Государственные кадастры и кадастровая оценка земель [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 297 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1864689>
3. Фокин С. В., Шпортко О. Н. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 225 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1893806>

4. Липски С.А. Осуществление кадастровых отношений [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 198 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1866814>

Дополнительная литература:

1. Слезко В.В., Слезко Е. В., Слезко Л.В. Землеустройство и управление землепользованием [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 221 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1873262>

2. Пылаева А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 153 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/514828>

3. Васильева Н. В. Основы землепользования и землеустройства [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 411 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/516634>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

ГИС MapInfo Professional. Лицензионный договор № 79/2016-У от 7 сентября 2016, Акт № 215 от 22 сентября 2016.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

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

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.