

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Бенин Дмитрий Михайлович

Должность: И.о. директора института

строительства имени А.Н. Костякова

Дата подписания: 24.02.2026 11:23:17

Уникальный программный ключ:

dcb6dc8515354aed86f2a7c3a0ce2cf217be1e19



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра экономической безопасности и права

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Института мелиорации,
водного хозяйства и строительства
имени А.Н. Костякова

 доц. Д.М. Бенин
« 28 » августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.09 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КАДАСТРОВЫЙ УЧЕТ
для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность: Землеустройство сельских и городских территорий

Курс 4

Семестр 8

Форма обучения: очная

Курс 4

Семестр 7,8

Форма обучения: заочная

Год начала подготовки: 2025

Москва, 2025

Разработчик:

Рахаева В.В., к.э.н., доцент



«26» августа 2025 г.

Рецензент: Дудченко О.С., д.ю.н., доцент



«26» августа 2025 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры и учебного плана 2025 года начала подготовки

Программа обсуждена на заседании кафедры экономической безопасности и права протокол № 1 от «26» августа 2025 г.

И.о. зав. кафедрой
экономической безопасности и права
Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент



«26» августа 2025 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической
комиссии
Института мелиорации, водного
хозяйства и строительства имени А.Н.
Костякова
Щедрина Е.В., к.пед.н., доцент



Протокол № 7
«25» августа 2025 г.

И.о. заведующий выпускающей кафедрой
землеустройства и лесоводства
Безбородов Ю. Г., д.т.н., доцент



«25» августа 2025 г.

Заведующий отделом
комплектования ЦНБ



СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.....	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ.....	7
4.2. Содержание дисциплины.....	8
4.3. Лекции/практические занятия.....	11
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	17
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТУСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности.....	18
6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания.....	28
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	31
7.1. Основная литература.....	31
7.2. Дополнительная литература.....	31
7.3. Нормативные правовые акты.....	31
7.4. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям.....	32
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	33
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАМНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	33
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	33
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	34
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБЕЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	35

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
Б1.В.09 «Государственный кадастровый учет»
для подготовки бакалавра по направлению
21.03.02 Землеустройство и кадастры
по направленности Землеустройство сельских и городских территорий

Целью изучения дисциплины «Государственный кадастровый учет» является формирование у обучающихся общетеоретических комплексных знаний по ведению реестра объектов недвижимости (кадастра недвижимости), а также практических знаний по порядку осуществления государственного кадастрового учета (далее по тексту – ГКУ) и использованию данных кадастра недвижимости; обеспечение глубокого изучения законодательства в сфере осуществления ГКУ. В том числе формирование нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, реализуется кафедрой экономической безопасности и права Института экономики и управления АПК.

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции (индикаторы): УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2), ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1).

Краткое содержание дисциплины: дисциплина «Государственный кадастровый учет» включает в себя изучение основ Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 № 218-ФЗ в части осуществления ГКУ; понятие ГКУ; структуру кадастра недвижимости и ЕГРН; основания и сроки ГКУ; требования к документам, представляемым для осуществления ГКУ (межевому плану, акту обследования, техническому плану, карте-плану территории); основания для возврата документов, представляемых для осуществления ГКУ, для приостановления осуществления ГКУ, отказа в ГКУ; порядок осуществления ГКУ, внесение сведений в кадастр недвижимости (в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия и уведомительном порядке), исправление ошибок; прекращение осуществления ГКУ; правила информационного взаимодействия кадастрового инженера с Росреестром; особенности осуществления ГКУ отдельных видов недвижимости; предоставление сведений из ЕГРН; ответственность при осуществлении ГКУ.

Общая трудоемкость дисциплины: 108 часов / 3 зач. ед., в том числе 4 часа практической подготовки.

Промежуточный контроль: экзамен.

1. Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины «Государственный кадастровый учет» является формирование у обучающихся общетеоретических комплексных знаний по ведению реестра объектов недвижимости (кадастра недвижимости), а также практических знаний по порядку осуществления государственного кадастрового учета (далее по тексту – ГКУ) и использованию данных кадастра недвижимости; обеспечение глубокого изучения законодательства в сфере осуществления ГКУ.

Освоение дисциплины осуществляется в ходе аудиторных занятий (лекционных и практических) и дополняется самостоятельной работой студентов, во время которых они изучают нормативные правовые акты, правоприменительную практику, основную и дополнительную литературу, готовятся к практическим занятиям и различным формам контроля.

В том числе формируется нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Государственный кадастровый учет» включена в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений Блока № 1, по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Дисциплина «Государственный кадастровый учет» является основополагающей для изучения дисциплины «Правовое обеспечение землеустройства и кадастров» и базируется на изученных дисциплинах: «Правоведение», «Земельное право», «Земельный кадастр», «Основы государственного кадастра недвижимости».

Особенностью дисциплины является то, что она дает знания о правовом регулировании осуществления ГКУ с уклоном на глубокий комплексный анализ российского законодательства, обеспечивающего проведение ГКУ.

Рабочая программа включает основной учебный материал, посвященный изучению теоретических основ осуществления ГКУ, а также формированию практических навыков по применению правовых норм, регулирующих проведение ГКУ.

Рабочая программа дисциплины «Государственный кадастровый учет» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знать основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений	Знать основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности; критерии оценки затрат и обоснованности экономических решений		
2.	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.2 Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, сформированной гражданской позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению.	Основания и виды юридической ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства, законодательства об экстремизме и терроризме	Правильно применять нормативно-правовые акты в сфере борьбы с противоправным поведением и коррупцией.	Навыками выявления нарушений антикоррупционного законодательства, навыками правильного применения правовых норм об указанных негативных явлениях с использованием цифровых технологий

						и поисковых систем «Консульта нтПлюс», «Гарант», Система юрист
3.	ПКос-1	Способен использовать знания цифровых технологий для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	ПКос-1.1 Обладает знаниями в области законодательства РФ в сфере государственного кадастрового учёта и землеустройства, в том числе с применением цифровых технологий поиска и анализа землеустроительной и кадастровой документации и нормативно-правовых актов	особенности правового регулирования государственного кадастрового учёта, алгоритм решения проблемных ситуаций, в том числе с использованием цифровых технологий	принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом;	способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную юридическую речь
			ПКос-1.2 Использует геоинформационные цифровые и автоматизированные системы при ведении государственного кадастра недвижимости	Знать геоинформационные цифровые и автоматизированные системы при ведении государственного кадастра недвижимости	Уметь использовать геоинформационные цифровые и автоматизированные системы при ведении государственного кадастра недвижимости	Владеть навыками использования геоинформационных цифровых и автоматизированных систем при ведении государственного кадастра недвижимости
4.	ПКос-2	Способен осуществлять мероприятия по реализации проектных решений по землеустройству	ПКос-2.2 Выполняет комплекс работ по переносу на местность и реализацию проекта	Знать перечень и содержание работ по переносу на местность и реализацию	Уметь выполнять комплекс работ по переносу на местность и реализацию	Владеть навыками по выполнению комплекса работ по

		и кадастрам	землеустройства, межевого плана и иных видов проектов, в том числе с применением современных автоматизированных средств и приборов	проекта землеустройства, межевого плана и иных видов проектов, в том числе с применением современных автоматизированных средств и приборов	проекта землеустройства, межевого плана и иных видов проектов, в том числе с применением современных автоматизированных средств и приборов	переносу на местность и реализацию проекта землеустройства, межевого плана и иных видов проектов, в том числе с применением современных автоматизированных средств и приборов
5.	ПКос-4	Способен участвовать в проведении землеустроительных и земельно-кадастровых работ	ПКос-4.1 Определяет объекты исследования, осуществляет рекогносцировку местности, составляет план проекта работ	Знать объекты исследования, осуществлять рекогносцировку местности, составлять план проекта работ	Уметь осуществлять рекогносцировку местности, составлять план проекта работ	Владеть навыками по осуществлению рекогносцировки местности, составлению плана проекта работ

Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам (очная форма)

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час. всего / пр.подг.	в т.ч. по семестрам № 8
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108/4	108/4
1. Контактная работа	50,4/4	50,4/4
Аудиторная работа:	50,4/4	50,4/4
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	24	24
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	24/4	24/4
<i>консультации перед экзаменом</i>	2	2
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4	0,4
2. Самостоятельная работа (СРС)	57,6	57,6
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, подготовка реферата, подготовка к рубежному контролю и т.д.)</i>	30,6	30,6
Подготовка к экзамену	27	27
Вид промежуточного контроля	Экзамен	

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам
(заочная форма)**

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час. всего / пр.подг.	в т.ч. по семестрам	
		№ 7	№ 8
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108/2	36	72/2
1. Контактная работа	14,4/2	2	12,4/2
Аудиторная работа:	14,4/2	2	12,4/2
<i>в том числе:</i>			
<i>лекции (Л)</i>	8	2	6
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	6		6/2
<i>консультации перед экзаменом</i>			
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4		0,4
2. Самостоятельная работа (СРС)	93,6	34	59,6
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, подготовка реферата, подготовка к рубежному контролю и т.д.)</i>	85	34	51
Подготовка к экзамену	8,6		8,6
Вид промежуточного контроля	Экзамен		

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

Тематический план учебной дисциплины (очная форма)

Наименование тем дисциплин	Всего/ пр.под готовк а	Аудиторная работа			Внеаудиторн ая работа СР
		Л	ПЗ/из них прак тич. подг.	ПКР	
Тема 1. Недвижимость как объект государственного кадастрового учета	8	2	2		4
Тема 2. Понятие, основания и сроки государственного кадастрового учета	8	2	2		4
Тема 3. Кадастр недвижимости в структуре ЕГРН	10	2	2		6
Тема 4. Документы, представляемые для осуществления государственного кадастрового учета	10/2	2	2/2		6
Тема 5. Порядок осуществления государственного кадастрового учета	16	4	4		8
Тема 6. Внесение сведений в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия и в уведомительном порядке	10	2	2		6
Тема 7. Особенности осуществления государственного кадастрового учета отдельных видов недвижимости	16	4	4		8
Тема 8. Исправление ошибок, предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН	8/2	2	2/2		4
Тема 9. Структура и полномочия Росреестра	10	2	2		6
Тема 10. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета	9,6	2	2		5,6
<i>Консультации перед экзаменом</i>	2			2	
<i>Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4			0,4	
Всего за 8 семестр	108/4	24	24/4	2,4	57,6
Итого по дисциплине	108/4	24	24/4	2,4	57,6

**Тематический план учебной дисциплины
(заочная форма)**

Наименование тем дисциплин	Всего/пр.подгото вка	Аудиторная работа			Внеаудиторн ая работа СР
		Л	ПЗ/из них прак тич. подг.	ПКР	
Тема 1. Недвижимость как объект государственного кадастрового учета	9	0,5			8,5
Тема 2. Понятие, основания и сроки государственного кадастрового учета	9	0,5			8,5
Тема 3. Кадастр недвижимости в структуре ЕГРН	9	0,5			8,5
Тема 4. Документы, представляемые для осуществления государственного кадастрового учета	9	0,5			8,5
Всего за 7 семестр	36	2			34
Тема 5. Порядок осуществления государственного кадастрового учета	10,5/0,5	1	1/0,5		8,5
Тема 6. Внесение сведений в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия и в уведомительном порядке	10,5/0,5	1	1/0,5		8,5
Тема 7. Особенности осуществления государственного кадастрового учета отдельных видов недвижимости	10,5	1	1		8,5
Тема 8. Исправление ошибок, предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН	10,5	1	1		8,5
Тема 9. Структура и полномочия Росреестра	10,5/0,5	1	1/0,5		8,5
Тема 10. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета	10,5/0,5	1	1/0,5		8,5
<i>Подготовка к экзамену</i>	8,6			8,6	
<i>Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4			0,4	
Всего за 8 семестр	72/2	6	6/2	9	51
Итого по дисциплине	108/2	8	6/2	9	85

Тема 1. Недвижимость как объект государственного кадастрового учета.

Объекты гражданских прав. Недвижимость как объект гражданских прав в ГК РФ. Критерии определения недвижимого имущества. Признаки недвижимости. Виды недвижимых вещей. Виды вещных прав на недвижимое имущество. Сделки с недвижимостью. Оборотоспособность недвижимого имущества. Объект незавершенного строительства как объект гражданских прав.

Тема 2. Понятие, основания и сроки государственного кадастрового учета.

Создание единой государственной автоматизированной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости. Понятие государственного кадастрового учета (ГКУ). Цели и задачи ГКУ. Основания ГКУ. Одновременный ГКУ и государственная регистрация прав. Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учета. Государственный кадастровый учет без одновременной государственной регистрации прав. Участники отношений при осуществлении ГКУ. Лица, по заявлению которых осуществляется ГКУ. Кадастровый инженер. Порядок информационного взаимодействия кадастрового инженера с Росреестром. Правовой статус и полномочия публично-правовой компании «Роскадастр». Нотариус как участник отношений по осуществлению ГКУ. Судебные приставы-исполнители как участники отношений по осуществлению ГКУ. Сроки и дата осуществления ГКУ.

Тема 3. Кадастр недвижимости в структуре ЕГРН.

Состав и правила ведения ЕГРН. Структура кадастра недвижимости. Основные и дополнительные сведения об объекте недвижимости: кадастровая стоимость объекта недвижимости (порядок определения), особо охраняемые природные территории, виды разрешенного использования земельного участка, особая экономическая зона, территории опережающего социально-экономического развития, зоны территориального развития в РФ, игорные зоны, единый государственный реестр объектов культурного наследия. Внесение сведений в ЕГРН. Порядок формирования кадастрового номера.

Тема 4. Документы, представляемые для осуществления государственного кадастрового учета.

Требования к документам, представляемым для осуществления ГКУ. Содержание заявления о проведении ГКУ. Структура, содержание и требования к межевому плану, к техническому плану, акту обследования, карте-плану территории, акту согласования местоположения границ земельных участков. Электронные документы. Электронные образы документов.

Тема 5. Порядок осуществления государственного кадастрового учета.

Форма и порядок предоставления заявления и документов на ГКУ. Документы, прилагаемые к заявлению о проведении ГКУ. Предоставление документа об уплате государственной пошлины. Обязанность органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных уполномоченных лиц представлять заявление и прилагаемые к нему документы для осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав. Основания для возврата заявления и документов, представляемых для осуществления ГКУ. Основания и сроки приостановления осуществления ГКУ по решению государственного регистратора прав. Отказа в осуществлении ГКУ. Удостоверение осуществления ГКУ. Порядок осуществления ГКУ. Правовая экспертиза документов,

представленных для осуществления ГКУ. Приостановление осуществления ГКУ в заявительном порядке. Прекращение осуществления ГКУ.

Тема 6. Внесение сведений в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия и в уведомительном порядке.

Правила направления документов, необходимых для внесения сведений в ЕГРН, в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Порядок направления в Росреестр документов об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель. Порядок направления в Росреестр документов об установлении или изменении разрешенного использования земельного участка, здания, сооружения. Порядок направления в Росреестр документов об утверждении правил землепользования и застройки. Порядок направления в Росреестр документов об утверждении положения об особо охраняемой природной территории. Порядок направления в Росреестр документов о переводе жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение. Правила внесения в ЕГРН сведений, поступивших в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Правила внесения в ЕГРН отдельных дополнительных сведений об объекте недвижимости.

Тема 7. Особенности осуществления государственного кадастрового учета отдельных видов недвижимости.

Особенности осуществления ГКУ в связи с созданием, реконструкцией, прекращением существования здания, сооружения, объекта незавершенного строительства. Особенности осуществления ГКУ при образовании объекта недвижимости. Особенности осуществления ГКУ при уточнении границ земельных участков. Особенности осуществления ГКУ части объекта недвижимости. Особенности осуществления ГКУ в отношении искусственно созданного земельного участка. Особенности осуществления ГКУ в отношении единого недвижимого комплекса и предприятия как имущественного комплекса. Осуществление ГКУ на основании решения суда. Особенности ГКУ при изъятии недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд. Особенности осуществления ГКУ на земельные участки, сведения о которых содержатся в государственном лесном реестре, земельные участки, границы которых пересекаются с границами указанных земельных участков, а также ГКУ в связи уточнением границ указанных земельных участков.

Тема 8. Исправление ошибок, предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН.

Техническая ошибка: понятие. Порядок представления и форма заявления об исправлении технической ошибки. Порядок исправления технической ошибки. Реестровая ошибка. Порядок исправления реестровой ошибки. Уведомление об исправлении технической, реестровой ошибки. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН. Состав сведений, содержащихся в ЕГРН, подлежащих размещению на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", порядка их размещения. Плата за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН. Форма выписки, состав сведений, включаемых в нее, а также требования к ее формату в электронной форме.

Тема 9. Структура и полномочия Росреестра.

История создания Росреестра. Росреестр в системе органов исполнительной власти. Цели и задачи Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра), закрепленные в Постановлении Правительства «О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии». Структура Росреестра. Функции Росреестра. Взаимодействие Росреестра и ФНС. Взаимодействие Росреестра и

Росимущества. Полномочия ФГБУ «ФКП Росреестра» и его филиалов при осуществлении ГКУ.

Тема 10. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета.

Ответственность органа регистрации прав. Ответственность государственного регистратора прав: дисциплинарная, имущественная, уголовная. Ответственность публично-правовой компании. Ответственность кадастрового инженера. Компенсация добросовестному приобретателю за утрату им жилого помещения.

4.3 Лекции /практические занятия

Таблица 4

Содержание лекций /практических занятий и контрольные мероприятия (очная форма)

№ п/п	№ темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов/ из них практич. подгот овка
1.	Тема 1. Недвижимос ть как объект государствен ного кадастрового учета	Лекционное занятие № 1. Недвижимость как объект государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	2
		Практическое занятие № 1. Недвижимость как объект государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений	2
2.	Тема 2. Понятие, основание и сроки государстве нного кадастровог о учета	Лекционное занятие № 2. Понятие, основания и сроки государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	2
		Практическое занятие № 2. Понятие, основание и сроки государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений	2
3.	Тема 3. Кадастр недвижимос ти в структуре	Лекционное занятие № 3. Кадастр недвижимости в структуре ЕГРН	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-	Проверка конспекта лекций	2

№ п/п	№ темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов/ из них практи ч. подгот овка
	ЕГРН		2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)		
		Практическое занятие № 3. Кадастр недвижимости в структуре ЕГРН	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений	2
4.	Тема 4. Документы, представляе мые для осуществлен ия государстве нного кадастровог о учета	Лекционное занятие № 4. Документы, представляемые для осуществления государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	2
		Практическое занятие № 4. Документы, представляемые для осуществления государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений, составление заявления о проведении ГКУ	2/2
5.	Тема 5. Порядок осуществлен ия государстве нного кадастровог о учета	Лекционное занятие № 5. Порядок осуществления государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	2
		Лекционное занятие № 6. Порядок осуществления государственного	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	2
		Практическое занятие № 5. Порядок осуществления государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений	2

№ п/п	№ темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов/ из них практич. подготовка
		Практическое занятие № 6. Порядок осуществления государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений	2
6.	Тема 6. Внесение сведений в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия и в уведомительном порядке	Лекционное занятие № 7. Внесение сведений в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия и в уведомительном порядке	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	2
		Практическое занятие № 7. Внесение сведений в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия и в уведомительном порядке	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений	2
6.	Тема 7. Особенности осуществления государственного кадастрового учета отдельных видов недвижимости	Лекционное занятие № 8. Особенности осуществления государственного кадастрового учета отдельных видов недвижимости	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	2
		Лекционное занятие № 9. Особенности осуществления государственного кадастрового учета отдельных видов недвижимости	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	2
		Практическое занятие № 8. Особенности осуществления государственного кадастрового учета отдельных видов недвижимости	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений	2
		Практическое занятие № 9. Особенности осуществления государственного кадастрового учета отдельных видов недвижимости	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-	Устный опрос, заслушивание сообщений	2

№ п/п	№ темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов/ из них практич. подготовка
			2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)		
8.	Тема 8. Исправление ошибок, предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН	Лекционное занятие № 10. Исправление ошибок, предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	2
		Практическое занятие № 10. Исправление ошибок, предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений, составление выписки из ЕГРН	2/2
9.	Тема 9. Структура и полномочия Росреестра	Лекционное занятие № 11. Структура и полномочия Росреестра	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	2
		Практическое занятие № 11. Структура и полномочия Росреестра	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений	2
10.	Тема 10. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета	Лекционное занятие № 12. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	2
		Практическое занятие № 12. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений, итоговое тестирование	2

**Содержание лекций /практических занятий и контрольные мероприятия
(заочная форма)**

№ п/п	№ темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол- во часов/ из них практ ич. подгот овка
1.	Тема 1. Недвижимос ть как объект государствен ного кадастрового учета	Лекционное занятие № 1. Недвижимость как объект государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	0,5
2.	Тема 2. Понятие, основание и сроки государстве нного кадастровог о учета	Лекционное занятие № 2. Понятие, основания и сроки государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	0,5
3.	Тема 3. Кадастр недвижимос ти в структуре ЕГРН	Лекционное занятие № 3. Кадастр недвижимости в структуре ЕГРН	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	0,5
4.	Тема 4. Документы, представляе мые для осуществлен ия государстве нного кадастровог о учета	Лекционное занятие № 4. Документы, представляемые для осуществления государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	0,5
5.	Тема 5. Порядок осуществлен ия государстве нного кадастровог	Лекционное занятие № 5. Порядок осуществления государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	1

№ п/п	№ темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол- во часов/ из них практич. подгот овка
	о учета	Практическое занятие № 1. Порядок осуществления государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений	1/0,5
6.	Тема 6. Внесение сведений в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия и в уведомительном порядке	Лекционное занятие № 6. Внесение сведений в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия и в уведомительном порядке	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	1
		Практическое занятие № 2. Внесение сведений в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия и в уведомительном порядке	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений	1/0,5
6.	Тема 7. Особенности осуществления государственного кадастрового учета отдельных видов недвижимости	Лекционное занятие № 7. Особенности осуществления государственного кадастрового учета отдельных видов недвижимости	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	1
		Практическое занятие № 3. Особенности осуществления государственного кадастрового учета отдельных видов недвижимости	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений	1
8.	Тема 8. Исправление ошибок, предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН	Лекционное занятие № 8. Исправление ошибок, предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	1
		Практическое занятие № 4. Исправление ошибок, предоставление сведений,	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос-	Устный опрос, заслушивание сообщений,	1

№ п/п	№ темы	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол- во часов/ из них практич. подгот овка
		содержащихся в ЕГРН	1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	составление выписки из ЕГРН	
9.	Тема 9. Структура и полномочия Росреестра	Лекционное занятие № 9. Структура и полномочия Росреестра	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	1
		Практическое занятие № 5. Структура и полномочия Росреестра	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений	1/0,5
10.	Тема 10. Ответственн ость при осуществлен ии государстве нного кадастровог о учета	Лекционное занятие № 10. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Проверка конспекта лекций	1
		Практическое занятие № 6. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета	УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2) ПКос-1 (ПКос- 1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос- 2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)	Устный опрос, заслушивание сообщений, итоговое тестирование	1/0,5

Таблица 5

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1.	Тема 1. Недвижимость как объект государственного кадастрового учета	Гражданское право как отрасль российского права. Оборотоспособность недвижимого имущества. Виды вещных прав на недвижимое имущество. Объект незавершенного строительства как объект гражданских прав.

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2), ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)
2.	Тема 2. Понятие, основание и сроки государственного кадастрового учета	Одновременный государственный кадастровый учет и государственная регистрация прав. Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учета. Государственный кадастровый учет без одновременной государственной регистрации прав. Получение статуса «кадастровый инженер». Правовой статус и полномочия публично-правовой компании «Роскадастр». Нотариус как участник отношений по осуществлению ГКУ. Судебные приставы-исполнители как участники отношений по осуществлению ГКУ. УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2), ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)
3.	Тема 3. Кадастр недвижимости в структуре ЕГРН	Порядок формирования кадастрового номера. Кадастровая стоимость объекта недвижимости: порядок определения. Виды разрешенного использования земельного участка. Особая экономическая зона. Территории опережающего социально-экономического развития. Зоны территориального развития в РФ. Игорные зоны. Единый государственный реестр объектов культурного наследия. УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2), ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)
4.	Тема 4. Документы, представляемые для осуществления государственного кадастрового учета	Форма и состав сведений межевого плана, требования к его подготовке. Форма и состав сведений акта обследования, требования к его подготовке. Форма технического плана, требования к его подготовке, состав содержащихся в нем сведений. Форма карты-плана территории, требования к ее подготовке. Форма акта согласования местоположения границ земельных участков, требования к его подготовке. УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2), ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)
5.	Тема 5. Порядок осуществления государственного кадастрового учета	Обязанность органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных уполномоченных лиц представлять заявление и прилагаемые к нему документы для осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав. Правовая экспертиза документов, представленных для

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		осуществления ГКУ. УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2), ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)
6.	Тема 6. Внесение сведений в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия и в уведомительном порядке	Порядок направления в Росреестр документов об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель. Порядок направления в Росреестр документов об установлении или изменении разрешенного использования земельного участка, здания, сооружения. Порядок направления в Росреестр документов об утверждении правил землепользования и застройки. Порядок направления в Росреестр документов об утверждении положения об особо охраняемой природной территории. Порядок направления в Росреестр документов о переводе жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение. УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2), ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)
7.	Тема 7. Особенности осуществления государственного кадастрового учета отдельных видов недвижимости	Осуществление ГКУ на основании решения суда. Особенности ГКУ при изъятии недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд. Особенности осуществления ГКУ на земельные участки, сведения о которых содержатся в государственном лесном реестре, земельные участки, границы которых пересекаются с границами указанных земельных участков. Особенности осуществления ГКУ в связи уточнением границ земельных участков. УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2), ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)
8.	Тема 8 Исправление ошибок, предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН	Форма выписки из ЕГРН, состав сведений, включаемых в нее. Требования к формату выписки из ЕГРН в электронной форме. Порядок исправления реестровой ошибки УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2), ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)
9.	Тема 9. Структура и полномочия Росреестра	История формирования Росреестра. Росреестр в системе органов исполнительной власти. Государственный регистратор: порядок назначения, полномочия. Взаимодействие Росреестра и ФНС. Взаимодействие Росреестра и Росимущества. Полномочия ФГБУ «ФКП Росреестра» и его филиалов при осуществлении ГКУ. УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2), ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)
10.	Тема 10. Ответственность	Порядок возмещения убытков, причиненных лицу в

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
	при осуществлении государственного кадастрового учета	результате ненадлежащего исполнения органом государственной регистрации прав полномочий. Порядок возмещения расходов на снос самовольной постройки или ее приведение в соответствие с установленными требованиями. Гражданско-правовая ответственность государственного регистратора прав. Уголовная ответственность государственного регистратора прав. Дисциплинарная ответственность государственного регистратора прав. УК-10 (УК-10.1), УК-11 (УК-11.2,) ПКос-1 (ПКос-1.1; ПКос-1.2), ПКос-2 (ПКос-2.2), ПКос-4 (ПКос-4.1)

5. Образовательные технологии

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
1.	Тема 1. Недвижимость как объект государственного кадастрового учета	Л № 1	Информационно-коммуникационная технология лекция-визуализация
2.	Тема 2. Понятие, основание и сроки государственного кадастрового учета	Л № 2	Информационно-коммуникационная технология лекция-визуализация
3.	Тема 3. Кадастр недвижимости в структуре ЕГРН	Л № 3	Информационно-коммуникационная технология лекция-визуализация
4.	Тема 4. Документы, представляемые для осуществления государственного кадастрового учета	Л № 4 ПЗ № 4	Информационно-коммуникационная технология лекция-визуализация. Подготовка заявления о проведении ГКУ в электронном формате
5.	Тема 5. Порядок осуществления государственного кадастрового учета	Л № 5 Л № 6	Информационно-коммуникационная технология лекция-визуализация
6.	Тема 6. Внесение сведений в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия и в уведомительном порядке	Л № 7	Информационно-коммуникационная технология лекция-визуализация
7.	Тема 7. Особенности осуществления государственного	Л № 8 Л № 9	Информационно-коммуникационная технология лекция-визуализация

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	
	кадастрового учета отдельных видов недвижимости		
8.	Тема 8. Исправление ошибок, предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН	Л № 10 ПЗ № 10	Информационно-коммуникационная технология лекция-визуализация Подготовка выписки из ЕГРН
9.	Тема 9. Структура и полномочия Росреестра	Л № 11	Информационно-коммуникационная технология лекция-визуализация
10.	Тема 10. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета	Л № 12	Информационно-коммуникационная технология лекция-визуализация

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Примерная тематика рефератов

1. Недвижимость как объект гражданских прав.
2. Правовой статус объекта незавершенного строительства.
3. Понятие и основания осуществления государственного кадастрового учета.
4. Нотариус как участник отношений по осуществлению государственного кадастрового учета.
5. Правовой статус и полномочия публично-правовой компании «Роскадастр».
6. Правовой статус кадастрового инженера и порядок его информационного взаимодействия с Росреестром.
7. Судебные приставы-исполнители как участники отношений по осуществлению ГКУ.
8. Сроки и дата осуществления государственного кадастрового учета.
9. Кадастр недвижимости в структуре ЕГРН.
10. Основные и дополнительные сведения об объекте недвижимости.
11. Внесение сведений в ЕГРН об особо охраняемых природных территориях.
12. Внесение в ЕГРН сведений о виде разрешенного использования земельного участка.
13. Внесение в ЕГРН сведений об особой экономической зоне.
14. Внесение в ЕГРН сведений о территории опережающего социально-экономического развития.
15. Структура, содержание и требования к межевому плану.
16. Структура, содержание и требования к техническому плану.
17. Структура, содержание и требования к акту обследования.
18. Структура, содержание и требования акту согласования местоположения границ земельных участков.
19. Предоставление документов для осуществления государственного кадастрового учета в электронном виде.
20. Основания для возврата заявления и документов, представляемых для осуществления государственного кадастрового учета.
21. Основания и сроки приостановления осуществления государственного кадастрового учета по решению государственного регистратора прав и в заявительном порядке.

22. Отказ в осуществлении государственного кадастрового учета.
23. Удостоверение осуществления государственного кадастрового учета.
24. Порядок осуществления государственного кадастрового учета.
25. Правовая экспертиза документов, представленных для осуществления ГКУ.
26. Внесение сведений в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия и в уведомительном порядке.
27. Особенности осуществления государственного кадастрового учета в связи с созданием, реконструкцией, прекращением существования здания, сооружения, объекта незавершенного строительства.
28. Особенности осуществления государственного кадастрового учета при образовании объекта недвижимости.
29. Особенности осуществления государственного кадастрового учета при уточнении границ земельных участков.
30. Особенности осуществления государственного кадастрового учета части объекта недвижимости.
31. Особенности осуществления государственного кадастрового учета в отношении искусственно созданного земельного участка.
32. Особенности осуществления государственного кадастрового учета в отношении единого недвижимого комплекса и предприятия как имущественного комплекса.
33. Порядок исправления технических ошибок при осуществлении государственного кадастрового учета.
34. Порядок предоставления выписки из ЕГРН и требования к ее содержанию.
35. Структура и полномочия Росреестра.
36. ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра»: структура, полномочия.
37. Правовой статус государственного регистратора прав.
38. Ответственность органа, осуществляющего государственную регистрацию прав при осуществлении государственного кадастрового учета.
39. Ответственность публично-правовой компании «Роскадастр» при осуществлении государственного кадастрового учета.
40. Ответственность государственного регистратора при осуществлении государственного кадастрового учета.

Примерные темы для подготовки сообщений

Тема 1. Недвижимость как объект государственного кадастрового учета.

1. Виды вещных прав на недвижимое имущество.
2. Сделки с недвижимостью.
3. Оборотоспособность недвижимого имущества.
4. Объект незавершенного строительства как объект гражданских прав.

Тема 2. Понятие, основание и сроки государственного кадастрового учета.

1. Одновременный государственный кадастровый учет и государственная регистрация прав.
2. Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учета.
3. Государственный кадастровый учет без одновременной государственной регистрации прав.
4. Порядок информационного взаимодействия кадастрового инженера с Росреестром.

Тема 3. Кадастр недвижимости в структуре ЕГРН.

1. Порядок внесения сведений в ЕГРН.
2. Порядок формирования кадастрового номера.

Тема 4. Документы, представляемые для осуществления государственного кадастрового учета.

1. Структура, содержание и требования к межевому плану.

2. Структура, содержание и требования к техническому плану.
3. Структура, содержание и требования акту обследования.
4. Структура, содержание и требования к карте-плану территории.
5. Структура, содержание и требования к акту согласования местоположения границ земельных участков.
6. Электронные документы и электронные образы документов: порядок формирования.

Тема 5. Порядок осуществления государственного кадастрового учета.

1. Обязанность органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных уполномоченных лиц представлять заявление и прилагаемые к нему документы для осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав.
2. Правовая экспертиза документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета.

Тема 6. Внесение сведений в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия и в уведомительном порядке.

1. Порядок направления в Росреестр документов об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель в порядке межведомственного электронного взаимодействия.
2. Порядок направления в Росреестр документов об утверждении положения об особо охраняемой природной территории в порядке межведомственного электронного взаимодействия.
3. Порядок направления в Росреестр документов о переводе жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Тема 7. Особенности осуществления государственного кадастрового учета отдельных видов недвижимости.

1. Осуществление государственного кадастрового учета на основании решения суда.
2. Особенности государственного кадастрового учета при изъятии недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд.
3. Особенности осуществления ГКУ на земельные участки, сведения о которых содержатся в государственном лесном реестре.
4. Особенности осуществления ГКУ на земельные участки, границы которых пересекаются с границами указанных земельных участков
5. Особенности осуществления государственного кадастрового учета в связи уточнением границ земельных участков.

Тема 8. Исправление ошибок, предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН.

1. Техническая ошибка при осуществлении государственного кадастрового учета.
2. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.

Тема 9. Структура и полномочия Росреестра.

1. История создания Росреестра.
2. Взаимодействие Росреестра и ФНС.
3. Взаимодействие Росреестра и Росимущества.
4. Полномочия ФГБУ «ФКП Росреестра» и его филиалов при осуществлении ГКУ.
5. Правовой статус государственного регистратора прав.

Тема 10. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета.

1. Ответственность публично-правовой компании «Роскадастр» при осуществлении государственного кадастрового учета.
2. Правовой статус и порядок наделения полномочиями государственного регистратора.
3. Дисциплинарная, имущественная и уголовная ответственность государственного регистратора при осуществлении государственного кадастрового учета.

Примерные вопросы для устного опроса

Тема 1. Недвижимость как объект государственного кадастрового учета.

1. Объекты гражданских прав.
2. Недвижимость как объект гражданских прав в ГК РФ.
3. Критерии определения недвижимого имущества.
4. Признаки недвижимости.
5. Виды недвижимых вещей.

Тема 2. Понятие, основание и сроки государственного кадастрового учета.

1. Понятие, цели и задачи государственного кадастрового учета.
2. Основания государственного кадастрового учета.
3. Участники отношений при осуществлении ГКУ.
4. Кадастровый инженер. Порядок информационного взаимодействия кадастрового инженера с Росреестром.
5. Правовой статус и полномочия публично-правовой компании «Роскадастр».
6. Нотариус как участник отношений по осуществлению ГКУ.
7. Судебные приставы-исполнители как участники отношений по осуществлению ГКУ.
8. Сроки и дата осуществления ГКУ.

Тема 3. Кадастр недвижимости в структуре ЕГРН.

1. Состав и правила ведения ЕГРН.
2. Структура кадастра недвижимости.
3. Основные и дополнительные сведения об объекте недвижимости.
4. Внесение сведений в ЕГРН.
5. Порядок формирования кадастрового номера.

Тема 4. Документы, представляемые для осуществления государственного кадастрового учета.

1. Требования к документам, представляемым для осуществления ГКУ.
2. Содержание заявления о проведении ГКУ.
3. Структура, содержание и требования к межевому плану.
4. Структура, содержание и требования к техническому плану.
5. Структура, содержание и требования к акту обследования.
6. Структура, содержание и требования карте-плану территории.
7. Структура, содержание и требования акту согласования местоположения границ земельных участков.
8. Электронные документы.
9. Электронные образы документов.

Тема 5. Порядок осуществления государственного кадастрового учета.

1. Форма и порядок предоставления заявления и документов на ГКУ.
2. Документы, прилагаемые к заявлению о проведении ГКУ.
3. Предоставление документа об уплате государственной пошлины.
4. Обязанность органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных уполномоченных лиц представлять заявление и прилагаемые к нему

- документы для осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав.
5. Основания для возврата заявления и документов, представляемых для осуществления ГКУ.
 6. Основания и сроки приостановления осуществления ГКУ по решению государственного регистратора прав.
 7. Отказа в осуществлении ГКУ.
 8. Удостоверение осуществления ГКУ.
 9. Порядок осуществления ГКУ.
 10. Правовая экспертиза документов, представленных для осуществления ГКУ.
 11. Приостановление осуществления ГКУ в заявительном порядке.
 12. Прекращение осуществления ГКУ.

Тема 6. Внесение сведений в ЕГРН в порядке межведомственного информационного взаимодействия и в уведомительном порядке.

1. Правила направления документов, необходимых для внесения сведений в ЕГРН, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
2. Порядок направления в Росреестр документов об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель.
3. Порядок направления в Росреестр документов об установлении или изменении разрешенного использования земельного участка, здания, сооружения.
4. Порядок направления в Росреестр документов об утверждении правил землепользования и застройки.
5. Порядок направления в Росреестр документов об утверждении положения об особо охраняемой природной территории.
6. Порядок направления в Росреестр документов о переводе жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.
7. Правила внесения в ЕГРН сведений, поступивших в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
8. Правила внесения в ЕГРН отдельных дополнительных сведений об объекте недвижимости.

Тема 7. Особенности осуществления государственного кадастрового учета отдельных видов недвижимости.

1. Особенности осуществления ГКУ в связи с созданием, реконструкцией, прекращением существования здания, сооружения, объекта незавершенного строительства.
2. Особенности осуществления ГКУ при образовании объекта недвижимости.
3. Особенности осуществления ГКУ при уточнении границ земельных участков.
4. Особенности осуществления ГКУ части объекта недвижимости.
5. Особенности осуществления ГКУ в отношении искусственно созданного земельного участка.
6. Особенности осуществления ГКУ в отношении единого недвижимого комплекса и предприятия как имущественного комплекса.
7. Осуществление ГКУ на основании решения суда.
8. Особенности ГКУ при изъятии недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд.
9. Особенности осуществления ГКУ на земельные участки, сведения о которых содержатся в государственном лесном реестре.
10. Особенности осуществления ГКУ на земельные участки, границы которых пересекаются с границами земельных участков.
11. Особенности осуществления ГКУ в связи уточнением границ земельных участков.

Тема 8. Исправление ошибок, предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН.

1. Техническая ошибка: понятие.
2. Порядок представления и форма заявления об исправлении технической ошибки.
3. Порядок исправления технической ошибки.
4. Уведомление об исправлении технической ошибки.
5. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.
6. Плата за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН.
7. Форма выписки, состав сведений, включаемых в нее, а также требования к ее формату в электронной форме.
8. Состав сведений, содержащихся в ЕГРН, подлежащих размещению на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и порядка их размещения.

Тема 9. Структура и полномочия Росреестра.

1. Росреестр в системе органов исполнительной власти.
2. Цели и задачи Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра), закрепленные в Постановлении Правительства «О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии».
3. Структура Росреестра.
4. Функции Росреестра.
5. Полномочия ФГБУ «ФКП Росреестра» и его филиалов при осуществлении ГКУ.

Тема 10. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета.

1. Ответственность органа регистрации прав.
2. Ответственность государственного регистратора прав: дисциплинарная, имущественная, уголовная.
3. Ответственность публично-правовой компании.
4. Ответственность кадастрового инженера.

Заявления о проведении ГКУ

Тема 4. Документы, представляемые для осуществления государственного кадастрового учета.

Заявление о проведении государственного учета составляется по форме, содержащейся в Приложении № 1 к приказу Росреестра от 19 августа 2020 г. N П/0310 «Об утверждении отдельных форм заявлений в сфере государственного кадастрового учета»

Пример выписки из ЕГРН

Тема 8. Исправление ошибок, предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН.

1. Выписка из ЕГРН составляется в соответствии с требованиями к ее содержанию, указанными в Приказ Росреестра от 04.09.2020 N П/0329 (ед. от 23.10.2023) "Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения..."

Примерные тестовые задания

1. Сведения о какой стоимости вносятся в запись об объекте недвижимости в Реестр объектов недвижимости:

- а) указанной в договоре купли-продаже
- б) кадастровой
- в) рыночной

2. Порядок кадастрового деления территории Российской Федерации, порядок присвоения объектам недвижимости кадастровых номеров, номеров регистрации, реестровых номеров границ устанавливаются:

- а) Росреестром;
- б) Министерством экономического развития
- в) Правительством РФ

3. Каким информационным ресурсом является ЕГРН?

- а) федеральным государственным информационным ресурсом
- б) муниципальным информационным ресурсом
- в) частным информационным ресурсом

4. Что такое государственный кадастровый учет недвижимого имущества?

- а) внесение в ЕГРН сведений о земельных участках, зданиях, сооружениях, помещениях, машино-местах, об объектах незавершенного строительства, о единых недвижимых комплексах, а в случаях, установленных федеральным законом, и об иных объектах, которые прочно связаны с землей, то есть перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, которые подтверждают существование такого объекта недвижимости с характеристиками, позволяющими определить его в качестве индивидуально-определенной вещи, или подтверждают прекращение его существования
- б) внесение в ЕГРН сведений о правах на земельные участки, здания, сооружения, помещения, машино-места, объекты незавершенного строительства, единые недвижимые комплексы, а также на иные объекты, которые прочно связаны с землей, то есть перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, которые подтверждают существование права собственности или иного вещного права на объект недвижимости.

- в) внесение в ЕГРН сведений о характеристиках, позволяющих определить объект недвижимости в качестве индивидуально-определенной вещи и правах на такой объект

- г) юридический акт признания и подтверждения возникновения, изменения, перехода, прекращения права определенного лица на недвижимое имущество или ограничения такого права и обременения недвижимого имущества

5. Единый государственный реестр недвижимости это

- а) свод достоверных систематизированных сведений об учтенном недвижимом имуществе, о зарегистрированных правах на такое недвижимое имущество, основаниях их возникновения, правообладателях, а также иных сведений.
- б) свод достоверных систематизированных сведений об учтенном недвижимом имуществе
- в) свод достоверных систематизированных сведений о зарегистрированных правах на недвижимое имущество, основаниях их возникновения, правообладателях

6. Что является результатом кадастровой деятельности

- а) государственный кадастровый учет недвижимого имущества
- б) государственная регистрация прав
- в) подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления кадастрового учета сведения о недвижимом имуществе

7. Какое недвижимое имущество подлежит государственному кадастровому учету по правилам ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

- а) земельные участки, здания, сооружения, помещения, машино- места, объекты незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс,
- б) земельные участки, участки недр, здания, сооружения, помещения, машино-места, объекты незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс
- в) земельные участки, участки недр, здания, сооружения, помещения, машино-места, объекты незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания, участки недр

8. Какие сведения о земельных участках являются уникальными характеристиками

- а) площадь, категория земель и вид разрешенного использования
- б) кадастровый номер, дата его внесения, вид права
- в) вид объекта недвижимости, кадастровый номер объекта недвижимости, дата его внесения, описание местоположения его границ, площадь

9. В каком случае сведения государственного кадастра недвижимости о кадастровом номере квартиры являются дополнительными

- а) если объектом недвижимости является здание
- б) если объектом недвижимости является комната
- в) если объектом недвижимости является земельный участок

10. Какие виды жилых помещений, расположенных в многоквартирном доме, могут быть внесены в ЕГРН

- а) комната, квартира
- б) тамбур, часть квартиры
- в) лифтовой холл, кухня, коридор

11. Вносится ли описание местоположения границ территориальных зон в ЕГРН?

- а) да, только в отношении территориальных зон городов и поселков городского типа
- б) нет
- в) да

12. Какие системы координат используются для ведения ЕГРН?

- а) любые системы координат по выбору кадастрового инженера
- б) установленные в отношении кадастровых округов местные системы координат с определенными для них параметрами перехода к единой государственной системе координат либо единая государственная система координат
- в) условная система координат и местные системы координат

13. ЕГРН представлен

- а) в текстовой форме
- б) в графической форме
- в) в текстовой и графической форме

13. Из каких реестров состоит ЕГРН

- а) кадастровые дела, кадастровые карты, межевые планы, реестр границ
- б) реестр объектов недвижимости, реестр прав, ограничений прав и обременении недвижимого имущества, реестр о границах зон (территорий объектов культурного наследия и др.), реестровые дела, кадастровые карты, книга учета документов
- в) инвентарные дела, землеустроительные дела, кадастровые карты

14. Реестр объектов недвижимости (кадастр недвижимости) ведется

- а) в электронной форме
- б) на бумажном носителе
- в) в электронной форме и на бумажном носителе

15. Что такое кадастровое дело:

- а) совокупность скомплектованных и систематизированных документов, на основании которых внесены соответствующие сведения в государственный кадастр недвижимости
- б) совокупность документов, на основании которых зарегистрированы права на объекты недвижимости
- в) совокупность скомплектованных и систематизированных документов, содержащих сведения об установлении границ земельных участков

16. Может ли земельному участку, образуемому в результате раздела преобразуемого земельного участка, быть присвоен кадастровый номер исходного земельного участка

- а) нет
- б) да, если данный участок наследует один из членов семьи правообладателя исходного земельного участка
- в) да

17. Какая территория является наименьшей единицей деления кадастрового района

- а) земельный участок
- б) кадастровый квартал
- в) кадастровый округ

18. Когда происходит присвоение кадастровых номеров кадастровым кварталам

- а) при проведении территориального планирования
- б) при осуществлении государственного кадастрового учета
- в) в процессе кадастрового деления

19. С какой целью осуществляется кадастровое деление территории Российской Федерации

- а) в целях ведения ЕГРН и присвоения кадастровых номеров
- б) для проведения кадастровой оценки объектов недвижимости
- в) с целью инвентаризации объектов недвижимости

20. В каком из указанных случаев орган регистрации прав принимает решение об отказе в постановке на кадастровый учет

- а) не представлен межевой план
- б) к заявлению не приложена квитанция об оплате государственной пошлины
- в) объект недвижимости образован из объекта недвижимости, сведения о котором носят временный характер

**Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию
(экзамен)**

1. Признаки и виды недвижимых вещей, в отношении которых осуществляется государственный кадастровый учет.
2. Состав предприятия как имущественного комплекса и единого недвижимого комплекса.
3. Понятие, цели и задачи государственного кадастрового учета.
4. Основания осуществления государственного кадастрового учета.
5. Одновременный государственный кадастровый учет и государственная регистрация прав.
6. Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учета.
7. Государственный кадастровый учет без одновременной государственной регистрации прав.
8. Участники отношений при осуществлении государственного кадастрового учета.
9. Правовой статус кадастрового инженера.
10. Правовой статус и полномочия публично-правовой компании «Роскадастр».
11. Сроки и дата осуществления государственного кадастрового учета.
12. Состав и правила ведения ЕГРН.
13. Структура кадастра недвижимости: основные и дополнительные сведения.
14. Внесение сведений в ЕГРН.
15. Порядок формирования кадастрового номера.
16. Требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета.
17. Структура, содержание и требования к межевому плану.
18. Структура, содержание и требования к техническому плану.
19. Структура, содержание и требования к акту обследования.
20. Структура, содержание и требования к карте-плану территории.
21. Структура, содержание и требования к акту согласования местоположения границ земельных участков.
22. Форма и порядок предоставления заявления и документов на государственный кадастровый учет.
23. Документы, прилагаемые к заявлению о проведении государственного кадастрового учета.
24. Основания для возврата заявления и документов, представляемых для осуществления государственного кадастрового учета.

25. Основания и сроки приостановления осуществления государственного кадастрового учета по решению государственного регистратора прав.
26. Приостановление осуществления государственного кадастрового учета в заявительном порядке.
27. Отказа в осуществлении государственного кадастрового учета.
28. Удостоверение осуществления государственного кадастрового учета.
29. Порядок осуществления государственного кадастрового учета.
30. Правовая экспертиза документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета.
31. Прекращение осуществления государственного кадастрового учета.
32. Правила направления документов, необходимых для внесения сведений в ЕГРН, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
33. Порядок направления в Росреестр документов об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель.
34. Порядок направления в Росреестр документов об установлении или изменении разрешенного использования земельного участка, здания, сооружения.
35. Порядок направления в Росреестр документов об утверждении правил землепользования и застройки.
36. Порядок направления в Росреестр документов об утверждении положения об особо охраняемой природной территории.
37. Порядок направления в Росреестр документов о переводе жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение.
38. Правила внесения в ЕГРН сведений, поступивших в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
39. Особенности осуществления государственного кадастрового учета в связи с созданием, реконструкцией, прекращением существования здания, сооружения, объекта незавершенного строительства.
40. Особенности осуществления государственного кадастрового учета при образовании объекта недвижимости.
41. Особенности осуществления государственного кадастрового учета при уточнении границ земельных участков.
42. Особенности осуществления государственного кадастрового учета части объекта недвижимости.
43. Особенности осуществления государственного кадастрового учета в отношении искусственно созданного земельного участка.
44. Особенности осуществления государственного кадастрового учета в отношении единого недвижимого комплекса и предприятия как имущественного комплекса.
45. Осуществление государственного кадастрового учета на основании решения суда.
46. Особенности государственного кадастрового учета при изъятии недвижимого имущества для государственных и муниципальных нужд.
47. Особенности осуществления государственного кадастрового учета на земельные участки, сведения о которых содержатся в государственном лесном реестре, земельные участки, границы которых пересекаются с границами указанных земельных участков, а также государственного кадастрового учета в связи уточнением границ указанных земельных участков.
48. Порядок исправления технической ошибки.
49. Порядок исправления реестровой ошибки.
50. Порядок предоставления сведений из ЕГРН, состав сведений.
51. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) в системе органов исполнительной власти.
52. Цели и задачи Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра), закрепленные в Постановлении Правительства «О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии».

53. Структура Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра).
54. Функции Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра).
55. Полномочия ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» и его филиалов при осуществлении государственного кадастрового учета.
56. Ответственность органа регистрации прав.
57. Дисциплинарная, имущественная, уголовная ответственность государственного регистратора прав.
58. Ответственность публично-правовой компании «Роскадастр».
59. Ответственность кадастрового инженера.
60. Компенсация добросовестному приобретателю за утрату им жилого помещения.

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине может применяться **традиционная** система контроля и оценки успеваемости студентов

Критерии оценивания результатов обучения

Выходной контроль проводится в форме **экзамена**, основным методом его проведения выступает устный опрос по экзаменационным билетам. Ответ студента на экзамене, проводимом в устной форме, оценивается по **традиционной** системе.

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; ответы на экзаменационные вопросы даны в полном объеме; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания выполнены с частичными замечаниями, ответы на экзаменационные вопросы даны не в полном объеме с частичными замечаниями, практические навыки в основном сформированы
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены на оценки «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно», ответы на экзаменационные вопросы даны неуверенно, беспорядочно, не в полном объеме, ответы на дополнительные вопросы не даны либо даны не в полном объеме, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнены, ответы на экзаменационные вопросы не даны, практические навыки не сформированы.

Шкала и критерии оценивания (устный опрос)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.

Шкала и критерии оценивания (сообщения)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры.	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры.	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры.	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы отсутствуют.

Шкала и критерии оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка	Уровень сформированности компетенции
90-100% правильных ответов	«Отлично»	Высокий
70-89% правильных ответов	«Хорошо»	Средний
51-69% правильных ответов	«Удовлетворительно»	Пороговый
Менее 50% правильных ответов	«Неудовлетворительно»	Компетенция не сформирована

Шкала и критерии оценивания выполнения практических заданий «составление заявления о постановке на государственный кадастровый учет», «составление выписки из ЕГРН»

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Задание выполнено	Задание выполнено	Задание выполнено	Задание не выполнено,

в полном объеме, аккуратно, учтены все требования законодательства	с незначительными недочетами, ответы на вопросы даны не в полном объеме	не в полном объеме, небрежно, ответы на вопросы возможны только при помощи со стороны преподавателя	либо выполнено не в полном объеме с существенными недочетами. Ответы на вопросы на вопросы отсутствуют.
--	---	---	---

Шкала и критерии оценивания реферата

№ п/п	Критерии	Зачтено
1	Глубина проработки материала	Основные теоретические положения по теме реферата раскрыты. Имеются обоснования выводов
2	Использование рекомендованной литературы	Основные источники рекомендованной литературы использованы, нормативные правовые акты указаны в актуальной редакции
3	Грамотность изложения и качество оформления	Соблюдены основные требования к оформлению, текст изложен орфографически правильно

Если реферат не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

Шкала и критерии оценивания составления конспекта лекций

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
В конспекте отражены все темы лекционных занятий. Сделаны комментарии при самостоятельной подготовке к практическим занятиям. Текст систематизирован, написан старательно, без помарок.	Конспект лекций отражает практически весь лекционный материал. Комментарии при самостоятельной подготовке к практическим занятиям отсутствуют. Текст содержит частичные помарки.	В конспекте лекций отсутствует значительная часть лекционного материала. Комментарии при самостоятельной подготовке к практическим занятиям отсутствуют. Текст содержит значительные помарки, написан небрежно.	Конспект лекции отсутствует.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Васильева, Н. В. Кадастры и кадастровая оценка земель : учебник для вузов / Н. В. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 140 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19513-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569163>
2. Пылаева, А. В. Теория и история кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для вузов / А. В. Пылаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 272 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19053-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555846>

3. *Пылаева, А. В.* Основы кадастровой оценки недвижимости : учебник для вузов / А. В. Пылаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12820-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563162>

7.1. Дополнительная литература

1. Васильева, Н. В. Основы землепользования и землеустройства : учебник и практикум для вузов / Н. В. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 401 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18093-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536705>

2. *Пылаева, А. В.* Модели и методы кадастровой оценки недвижимости : учебник для вузов / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07549-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563237>

3. *Волков, А. М.* Правоведение : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15665-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580424>

7.3 Нормативные правовые акты

2. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. (с изменениями и дополнениями).

3. Гражданский кодекс РФ: часть первая: Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ; часть вторая: Федеральный закон от 26 января 1996г. № 14-ФЗ; часть третья: Федеральный закон от 26 ноября 2001г. № 146-ФЗ; часть четвертая: Федеральный закон от 18 декабря 2006г. № 230-ФЗ.

4. Гражданский процессуальный кодекс РФ: Федеральный закон от 14 ноября 2002г. № 138-ФЗ.

5. Арбитражно-процессуальный кодекс РФ: Федеральный закон от 24 июля 2002г. № 95-ФЗ.

6. Федеральный закон от 10 января 2002 г № 1-ФЗ «Об электронной и цифровой подписи».

7. Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости" от 13.07.2015 N 218-ФЗ.

8. Федеральный закон "О кадастровой деятельности" от 24.07.2007 N 221-ФЗ

9. Федеральный закон от 30.12.2021 N 448-ФЗ "О публично-правовой компании "Роскадастр".

10. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ

11. Приказ Росреестра от 20.10.2020 N П/0387 "Об утверждении порядка установления местных систем координат" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.11.2020 N 60923).

12. Приказ Минэкономразвития России от 10.12.2015 N 931 "Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.04.2016 N 41899).

13. Приказ Росреестра от 01.06.2021 N П/0241 (ред. от 29.10.2021) "Об установлении порядка ведения Единого государственного реестра недвижимости, формы специальной регистрационной надписи на документе, выражающем содержание сделки, состава сведений,...".

14. Приказ Росреестра от 30.08.2021 N П/0375 "Об установлении состава сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, подлежащих размещению на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и порядка их размещения" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.12.2021 N 66402).

15. Приказ Росреестра от 04.09.2020 N П/0329 (ред. от 20.04.2021) "Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, а также об установлении иных видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.09.2020 N 59858).

16. Приказ Росреестра от 19.08.2020 N П/0310 (ред. от 28.09.2021) "Об утверждении отдельных форм заявлений в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, требований к их заполнению, к формату таких заявлений и предоставляемых документов в электронной форме".

7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Методические указания для практических занятий (в УМКД).
2. Методические указания для подготовки, написания и защиты рефератов по дисциплине (в УМКД).
3. Тестовые задания по дисциплине (в УМКД).

8. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Официальный сайт Росреестра // URL: <https://rosreestr.gov.ru/> (открытый доступ)

Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ // URL: <http://mcx.ru/> (открытый доступ)

Официальный сайт Министерства экономического развития РФ // URL: <http://economy.gov.ru/> (открытый доступ)

9. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. www.garant.ru - Справочная правовая система «Гарант».
3. www.kodeks.ru – Правовая система «Кодекс».
4. www.sudakt.ru – База судебной практики

Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Год разработки
1	Все темы дисциплины	<u>Microsoft Word</u>	Текстовый процессор	2016-2020
2	Все темы дисциплины	<u>Microsoft PowerPoint</u>	Программа подготовки презентаций	2016-2020

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

- аудиторный фонд РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева: специализированные аудитории, оснащенные спецоборудованием для проведения лекционных занятий (средства мультимедиа) и для проведения практических занятий (средства мультимедиа или компьютерные классы с доступом к сети Интернет, информационным базам данных для решения задач, тестирования и анализа правовых норм);

- библиотечный фонд РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева (учебная, научная, монографическая литература, сборники судебной практики, юридическая периодика).

Таблица 7

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
<i>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 02-318</i>	<i>Интерактивная доска – 1 шт. Парта Комплекс (комплект)- 15 шт. Стол письменный – 1 шт. Стул офисный – 1 шт. Трибуна – 1 шт.</i>
<i>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 02-321</i>	<i>Комплекс (комплект) – 10 шт. Доска меловая – 1 шт. Стол письменный - 1 шт. Стул офисный – 1 шт.</i>
<i>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 02-322</i>	<i>Парта Комплекс (комплект) – 12 шт. Доска меловая – 1 шт. Стол письменный – 1 шт. Стул офисный – 1 шт.</i>
<i>Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева</i>	<i>9 читальных залов (в том числе компьютеризированных), организованных по принципу открытого доступа и оснащенных Wi-Fi Интернет-доступом</i>
<i>Общежитие</i>	<i>Комнаты для самоподготовки.</i>

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

В результате освоения дисциплины «Государственный кадастровый учет» студенты должны:

1. *Ознакомиться* с нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление государственного кадастрового учета.

2. *Знать* основные категории ГКУ, в том числе обладать теоретическими знаниями о правовой категории «недвижимое имущество, понятия, основаниях и сроках ГКУ, содержании кадастра недвижимости в структуре ЕРГН, документах, представляемых для осуществления ГКУ, порядке осуществления государственного кадастрового учета, внесении сведений в ЕРГН в порядке межведомственного электронного взаимодействия и в уведомительном порядке, об особенностях осуществления ГКУ отдельных видов недвижимости, исправлении реестровых и технических ошибок, предоставлении сведений в ЕРГН, структуре и полномочиях Росреестра, об ответственности при осуществлении ГКУ.

3. *Уметь* грамотно избрать положения закона, подлежащее применению к отношениям по осуществлению государственного кадастрового учета, принимать решения в соответствии с действующим законодательством, решать правовые проблемы в сфере осуществления ГКУ, грамотно использовать информационные ресурсы в практической деятельности.

4. *Овладеть* навыками разработки документов, необходимых для осуществления ГКУ, в том числе составлять заявления о проведении ГКУ, об исправлении технической ошибки, о внесении в ЕРГН сведений о земельных участках и о местоположении на них

зданий, сооружений, ОНС, полученных в результате выполнения комплексных кадастровых работ.

Главными формами работы студента при изучении дисциплины «Государственный кадастровый учет» являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа. Лекция является основной формой изучения курса. В лекции излагаются наиболее важные, трудные для усвоения темы курса, дается анализ важнейших проблем, вопросов, понятий. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

Важным звеном учебного процесса являются практические занятия. Подготовка к ним ведется по планам занятий, включающим выносимые на обсуждение вопросы. Желательно готовиться к теме с просмотра конспекта лекции, выделяя то новое и принципиально важное, на что обращает внимание преподаватель. Далее следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Изучение дисциплины «Государственный кадастровый учет» заканчивается сдачей экзамена. Требования к организации подготовки к экзамену те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим конспекта лекции, не подготовившимся к данному практическому занятию, необходимо явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, рассмотренной на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу экзаменационной сессии, к экзамену не допускаются.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Образовательная деятельность по образовательной программе проводится: в форме контактной работы обучающихся с преподавателем (далее - контактная работа); в форме самостоятельной работы обучающихся; в иных формах, определяемых организацией. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. Объем контактной работы определяется образовательной программой организации. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной

информации преподавателем); практические занятия и групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателем (в том числе индивидуальные консультации); консультации перед экзаменом.

Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

В ходе подготовки лекции преподавателю необходимо:

1. Определить основное содержание и расположение материала.
2. Продумать: где, как, в какой мере использовать теоретические положения ведущих учёных; как использовать нормативные правовые документы материалы судебной практики; в какой мере и как осуществить связь с задачами образования; где и в какой степени расположить материал воспитательного характера; какие предложить методические советы по самостоятельной работе студентов;
3. Как лучше использовать мультимедиа, наглядные пособия, поясняющие какие-то основные, принципиальные положения лекции.

Лектор должен сообщить чётко, ясно, не торопясь, название темы лекции, план лекции. Перед изложением каждого вопроса его надо называть. Завершается рассмотрение вопроса небольшим выводом. Большую помощь в обобщении и фиксировании материала оказывает сопровождение объяснения демонстрацией материала с помощью мультимедиа аппаратуры. Созданию непринужденной, творческой обстановки на лекции способствует тактичное обращение преподавателя к опыту аудитории, когда он ставит студентов в определённую ситуацию, дающую им возможность самим прийти к необходимым выводам.

Основной целью практических занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка.

Подготовка преподавателя к проведению практического занятия начинается с изучения исходной документации и заканчивается оформлением плана проведения занятия. На основе изучения исходной документации у преподавателя должно сложиться представление о целях и задачах практического занятия и о том объеме работ, который должен выполнить каждый обучающийся. Далее можно приступить к разработке содержания практического занятия. Для этого преподавателю (даже если он сам читает лекции по этому курсу) целесообразно вновь просмотреть содержание лекции с точки зрения предстоящего практического занятия. Необходимо выделить понятия, положения, закономерности, которые следует еще раз проиллюстрировать на конкретных задачах и упражнениях. Таким образом, производится отбор содержания, подлежащего усвоению.

Практические занятия проводятся в форме устного опроса, заслушивания сообщений, обсуждения докладов, тестирования, обсуждения практических заданий и пр. Преподаватель должен проводить занятие так, чтобы на всем его протяжении студенты были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений, чтобы каждый получил возможность раскрыться, проявить свои способности. Поэтому при планировании занятия и разработке индивидуальных заданий преподавателю важно учитывать подготовку и интересы каждого студента. Педагог в этом случае выступает в роли консультанта, способного вовремя оказать необходимую помощь, не подавляя самостоятельности и инициативы студента. В процессе занятия преподаватель накапливает материал для подведения итогов. На последнем этапе отмечаются общие недостатки в работе и достигнутые успехи, пути дальнейшего совершенствования умений и навыков в период самостоятельной работы. После подведения итогов преподаватель выдает задание на самостоятельную работу и отвечает на вопросы обучающихся. Эффективность практических занятий во многом зависит от того, как проинструктированы студенты о выполнении практических работ, подведены итоги практического занятия.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с электронными ресурсами, с информационными базами данных в сети Интернет.

Программу разработал:
Рахаева В.В., к.э.н., доцент



РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
Б1.В.09 «Государственный кадастровый учет»
ОПОП ВО по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»,
направленность: «Землеустройство сельских и городских территорий»
(квалификация выпускника – бакалавр)

Дудченко Оксаною Сергеевной, доцентом кафедры истории ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», доктором юридических наук, доцентом (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Государственный кадастровый учет» ОПОП ВО по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», направленность «Землеустройство сельских и городских территорий» на кафедре экономической безопасности и права (разработчик Рахаева В.В., к.э.н., доцент) ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева.

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Государственный кадастровый учет» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.
2. Представленная в Программе **актуальность** учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина включена в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 направления 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».
3. Представленные в Программе **цели** дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».
4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Государственный кадастровый учет» закреплено 5 компетенций. Дисциплина «Государственный кадастровый учет» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.
5. Общая трудоёмкость дисциплины «Государственный кадастровый учет» составляет 3 зачётные единицы (108 часа).
6. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Государственный кадастровый учет» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» и возможность дублирования в содержании отсутствует.
7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.
8. Программа дисциплины «Государственный кадастровый учет» предполагает занятия в интерактивной форме.
9. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».
10. Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления и участие в дискуссиях), участие в тестировании, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме экзамена, что соответствует статусу дисциплины, как обязательной дисциплины ФГОС ВО направления 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».

11. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 3 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 3 наименования со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 11 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Государственный кадастровый учет» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

13. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Государственный кадастровый учет».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Государственный кадастровый учет» ОПОП ВО по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», направленности «Землеустройство сельских и городских территорий», разработанная Рахоевой В.В., к.э.н., доцентом, соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент:

Дудченко О.С., доцент кафедры истории
ФГБОУ ВО «Российский государственный
аграрный университет –
МСХА имени К.А. Тимирязева»,
доктор юридических наук, доцент



«26» августа 2025 г.