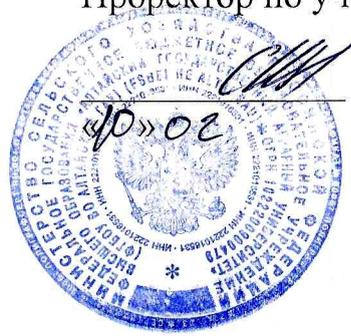


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Плешаков Владимир Александрович  
Должность: Проректор  
Дата подписания: 11.02.2026 23:05:45  
Уникальный программный ключ:  
cf3461e360a6506473208a5cc87aa97ef587b6f72

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе



С.И. Завалишин  
2025 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
по профессии «Регистратор»  
Профессиональный стандарт: 10.001  
Форма обучения – очная  
Трудоёмкость – 114 часов

Автор: к.с.-х.н., доцент Соврикова Е.М.

Барнаул 2025

Образовательная программа профессионального обучения «Регистратор» разработана в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», с учетом профессионального стандарта «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 718н от 12.10.2021 г.

Составитель  
к.с.-х.н., доцент



Соврикова Е.М.

## Содержание

1. Пояснительная записка к программе профессионального обучения «Регистратор»	4
1.1. Общая характеристика профессии	4
1.2. Нормативно-правовые основания разработки	4
1.3. Цель и задачи реализации программы	5
1.4. Форма, сроки обучения, объём часов, режим обучения	5
2. Перечень компетенций и планируемые результаты освоения программы	6
3. Формы контроля и оценки результатов освоения программы	18
4. Структура программы профессионального обучения	18
5. Календарный учебный график	19
6. Тематический план освоения дисциплины	19
7. Оценочные средства	21
7.1. Оценочные средства для промежуточной аттестации	21
7.2. Оценочные средства для итоговой аттестации	23
8. Ресурсное обеспечение	32
8.1 Перечень учебной литературы, имеющейся в библиотеке	32
8.2 Перечень информационных технологий, используемых при реализации образовательной программы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	34
8.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса	34
8.4 Описание материально-технической базы	35
9. Методические указания для обучающихся по освоению программы	35

# **1. Пояснительная записка к программе профессионального обучения «Регистратор»**

## **1.1. Общая характеристика профессии**

Настоящая программа предназначена для профессионального обучения рабочих по профессии «Регистратор». Программа разработана с учетом профессионального стандарта 10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 718н от 12.10.2021 г. Цель деятельности Регистратора -(Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав) – кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, ведение единого государственного реестра недвижимости.

Программа предусматривает ознакомление обучающихся с требованиями к работе по профессии, обеспечения внесения достоверных и полных сведений об объектах недвижимости в Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН). Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу. Осуществление ведения реестра границ. Осуществление кадастрового деления территории Российской Федерации. Осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости. Управление деятельностью в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости

Лица, успешно прошедшие полный курс обучения, сдают квалификационный экзамен.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство.

## **1.2. Нормативно-правовые основания разработки:**

–Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

-Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.11.2021 г. № 718н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав»

- Общероссийский классификатор профессий рабочих, служащих, ОК 26021

- Приказ Минобрнауки России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»

-Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учётом соответствующих профессиональных стандартов, утверждены приказом Министра образования и науки российской федерации от 22 января 2015 года № ДЛ-1/05вн.

### **1.3. Цель и задачи освоения дисциплины**

Целью настоящей программы является профессиональная подготовка обучающихся по профессии «Регистратор», обладающего необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав.

Основными задачами программы являются:

- формирование у обучающихся совокупности социальных, правовых и профессиональных компетенций, необходимых работнику, выполняющему должностные обязанности кадастрового учета и государственной регистрации прав;
- формирование знаний и умений, навыков по профессии «Регистратор»;
- формирование положительного отношения к профессии и своим профессиональным обязанностям.

### **1.4 Форма, сроки обучения, объём часов, режим обучения**

Форма обучения – очная в теоретической части (либо обучение с применением дистанционных образовательных технологий не более 30% от общего объема), очная форма в практической части образовательной программы и проведении квалификационного экзамена.

Срок обучения 2 месяца.

Продолжительность обучения по программе профессиональной подготовки - 114 часов. Теоретический курс: 30 часов. Практический курс: 82 часов. Квалификационный экзамен: 2 часа. Учебная нагрузка: не более 24 часов в неделю.

Обучение организовано не чаще 6 раз в неделю, в вечерний период в промежутке между 17.00-21.00 часами не более 4-х академических часов в день (включая выходные и праздничные дни).

## 2 Перечень компетенций и планируемые результаты освоения программы

Результатом освоения программы профессионального обучения «Регистратор» является овладение обучающимися профессиональными (ПК) компетенциями:

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции			Возможные наименования должностей, профессий
код	Наименование	Уровень квалификации	код	Наименование	Уровень (подуровень) квалификации	
А	Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	5	А /01.5	Консультационное обеспечение в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	5	Регистратор
			А /02.5	Прием заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости и прилагаемых к нему документов	5	
			А/03.5	Выдача (направление) документов по результатам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	5	
В	Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу	6	В/01.6	Прием запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, и выдача документов заявителю	6	Регистратор
			В/02.6.	Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН	6	
			В/03.6.	Обработка запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН	6	
С	Осуществление ведения реестра границ	6	С/01.6	Обработка документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, и информирование о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в	6	Регистратор

				орган регистрации прав для внесения таких сведений в ЕГРН		
			C/02.6	Внесение в ЕГРН сведений об объектах реестра границ	6	
D	Осуществление кадастрового деления территории Российской Федерации	6	D /01.6	Кадастровое деление территории Российской Федерации на кадастровые округа, кадастровые районы и кадастровые кварталы	6	Регистратор
			D /02.6	Уточнение кадастрового деления территории Российской Федерации	6	
E	Осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	7	E /01.7	Предварительная проверка документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	7	Регистратор
			E /02.7	Правовая экспертиза документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	7	
			E /03.7	Внесение сведений в ЕГРН	7	
			E /04.7	Исправление ошибок, содержащихся в ЕГРН	7	
F	Управление деятельностью в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	7	F /01.7	Планирование и организация работ по осуществлению государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	7	Регистратор
			F /02.7	Обеспечение деятельности структурного подразделения в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	7	

## Примерное соответствие терминологии ПС и профессиональных образовательных программ

Термины профессионального стандарта	Термины профессиональных образовательных программ
Обобщенная трудовая функция	Вид деятельности
Трудовая функция	Профессиональная компетенция
Трудовое действие	Практический опыт
Умения	Умения
Знания	Знания

### Планируемые результаты обучения

Профессиональная компетенция	Умения	Знания	Практический опыт
Консультационное обеспечение в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	<p>Объяснять (в том числе по телефонной связи) правила и порядок предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН</p> <p>Работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций)</p> <p>Использовать современные программные средства в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, средства коммуникаций и связи</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства и смежных областях</p> <p>Правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Порядок (административный регламент) оказания государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН</p> <p>Особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций)</p> <p>Основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН</p> <p>Регламент работы единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций)</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p>	<p>Рассмотрение и подготовка ответов на письменные обращения юридических и физических лиц по вопросам государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Осуществление предварительной записи на прием, в том числе при обращении по телефону</p> <p>Консультирование (в том числе по телефонной связи) об услугах в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости и перечне необходимых документов для оказания услуг</p> <p>Предварительный просмотр представляемых заявителем документов для осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости и их проверка на соответствие перечню необходимых документов</p> <p>Обработка запросов и вопросов об услугах в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, в том числе поступающих через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)</p> <p>Подготовка ответов на запросы по электронной почте и (или) через единый портал государственных и</p>

			муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)
Прием заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости и прилагаемых к нему документов	Использовать технические средства для оцифровки документов Использовать современные программные средства, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН Использовать электронную подпись Консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, о правилах и порядке внесения сведений в ЕГРН	Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства и смежных областях, градостроительства Основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости Порядок подачи заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов Плательщики государственной пошлины Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости Порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления Основные принципы работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему и выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости Правила ведения документооборота Правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации Порядок и правила использования электронной подписи Порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Этика делового общения и правила ведения переговоров	Установление личности заявителя, в том числе проверка документа, удостоверяющего его личность, при личном обращении заявителя Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуг в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, в бумажном, электронном виде, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия Регистрация заявления и документов в электронной форме с использованием информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН Выдача заявителю расписки о подтверждении получения заявления и документов на государственный кадастровый учет и (или) государственную регистрацию прав на объекты недвижимости либо направление уведомления заявителю Перевод заявления и документов, необходимых для предоставления услуг в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, в форму электронного образа документа (при приеме документов на бумажном носителе) Направление межведомственного запроса (в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости) Формирование реестра передаваемых документов и их передача для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости
Выдача (направление)	Вести документооборот	Законодательство Российской	Прием комплектов

<p>документов по результатам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p>	<p>Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН Использовать электронную подпись</p>	<p>Федерации в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства и смежных областях Правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему и выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости Порядок и правила использования электронной подписи Правила ведения документооборота Порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Правила ведения переговоров</p>	<p>документов с сопроводительным реестром для выдачи заявителям Установление личности заявителя, в том числе проверка документа, удостоверяющего его личность Выдача уведомления о возврате заявления и документов без рассмотрения Подготовка к выдаче документов, являющихся результатом осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Выдача документов заявителю и проставление отметки на копии расписки в получении документов на государственный кадастровый учет и (или) государственную регистрацию прав (в случае личного обращения заявителя для получения документов) Направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, посредством почтового отправления или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (при необходимости) Передача в порядке делопроизводства невостребованных документов, копий расписок для формирования реестровых дел</p>
<p>Прием запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, и выдача документов заявителю</p>	<p>Вести документооборот Использовать технические средства по оцифровке документации Использовать электронные средства информационного и межведомственного взаимодействия Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН Использовать информационную систему, применяемую для приема и выдачи документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной</p>	<p>Порядок предоставления сведений из ЕГРН Административный регламент оказания государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН Порядок ведения ЕГРН Идентификаторы, используемые при ведении ЕГРН Структура ЕГРН Общие правила ведения реестра объектов недвижимости (кадастра недвижимости) и реестра прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества Разделы ЕГРН, статусы записей в</p>	<p>Установление личности заявителя, в том числе проверка документа, удостоверяющего его личность Проверка и формирование пакета документов для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в бумажном виде Сканирование документов и привязка электронных образов документов к запросу о предоставлении сведений из ЕГРН (при необходимости)</p>

	<p>регистрации прав на недвижимое имущество</p> <p>Использовать электронную подпись</p>	<p>разделах ЕГРН</p> <p>Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН</p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество</p> <p>Требования нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера</p> <p>Порядок и правила использования электронной подписи</p> <p>Правила ведения документооборота, учета исходящей и входящей документации</p>	<p>Предоставление заявителю копии зарегистрированного запроса, заверенной подписью работника, и возвращение оригиналов документов (если они были представлены)</p> <p>Регистрация запроса на предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, и сопровождающих запрос документов</p> <p>Формирование уникального идентификатора начислений (далее - УИН) и передача заявителю сведений, необходимых для расчета платы за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН</p> <p>Выдача заявителю по результатам рассмотрения запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, документов в бумажном виде или отправка документов в виде электронного документа или ссылки на электронный документ</p>
<p>Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН</p>	<p>Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН</p> <p>Проверять полномочия заявителя и документы на соответствие требованиям к форме, содержанию и порядку, установленным законодательством Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав</p> <p>Применять средства криптографической защиты и электронную подпись</p> <p>Применять в работе нормы административных регламентов (правила и порядок) в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество</p>	<p>Порядок предоставления сведений из ЕГРН</p> <p>Административный регламент оказания государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН</p> <p>Порядок ведения ЕГРН</p> <p>Идентификаторы, используемые при ведении ЕГРН</p> <p>Структура ЕГРН</p> <p>Общие правила ведения кадастра недвижимости и реестра прав на недвижимость</p> <p>Разделы ЕГРН, статусы записей в разделах ЕГРН</p> <p>Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН</p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Требования нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера</p> <p>Порядок и правила использования электронной подписи</p> <p>Правила ведения документооборота</p>	<p>Поиск запроса в электронном виде по регистрационному номеру запроса с использованием информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН</p> <p>Проверка запроса на соответствие требованиям к форме, содержанию и порядку представления запроса, установленным законодательством Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав</p> <p>Проверка полномочий заявителя (лица, подавшего запрос) на получение сведений ограниченного доступа и поступления от заявителя платы за предоставление сведений ЕГРН, содержащихся в ЕГРН</p> <p>Проверка соответствия запроса в виде электронного документа и электронных образов документов – оригиналам документов</p> <p>Принятие решения об отказе в предоставлении сведений, об оставлении запроса без рассмотрения, о подготовке уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений или о подготовке запрошенного заявителем документа</p>
<p>Обработка запроса о предоставлении све-</p>	<p>Использовать информационную систему, предназначенную для</p>	<p>Административный регламент оказания государственной услуги по</p>	<p>Получение запроса о предоставлении сведений,</p>

дений, содержащихся в ЕГРН	<p>ведения ЕГРН</p> <p>Осуществлять поиск сведений в ЕГРН</p> <p>Выявлять основания для отказа в предоставлении сведений</p> <p>Использовать технические средства для оцифровки документации</p> <p>Применять средства криптографической защиты и электронную подпись</p> <p>Применять нормы административных регламентов (правила и порядок) в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Формировать уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений</p>	<p>предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН</p> <p>Основания для отказа в выдаче информации из ЕГРН, порядок выдачи сообщений об отказе в выдаче информации о зарегистрированных правах, уведомлений об отсутствии сведений в ЕГРН</p> <p>Структура ЕГРН</p> <p>Общие правила ведения реестра объектов недвижимости (кадастра недвижимости) и реестра прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества</p> <p>Разделы ЕГРН, статусы записей в разделах ЕГРН</p> <p>Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН</p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере кадастрового учета и регистрации прав на недвижимое имущество</p> <p>Требования нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера</p> <p>Порядок ведения и хранения реестровых дел и учета документов</p> <p>Порядок и правила использования электронной подписи</p>	<p>содержащихся в ЕГРН, в электронном виде</p> <p>Получение запроса о предоставлении копии документа из реестрового дела</p> <p>Идентификация объекта недвижимости и правообладателя, указанного в запросе</p> <p>Поиск сведений об объекте недвижимости и правообладателе в ЕГРН или о запрашиваемом документе в реестровом деле</p> <p>Подготовка запрошенного заявителем документа, в том числе при необходимости сканирование и заверение запрашиваемых документов усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП)</p> <p>Формирование и заверение уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений</p> <p>Проверка наличия оснований для отказа в предоставлении сведений из ЕГРН</p> <p>Формирование и заверение решения об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений из ЕГРН в виде электронного документа</p>
Обработка документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, и информирование о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в ЕГРН	<p>Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия</p> <p>Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН</p> <p>Использовать электронную подпись</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН</p> <p>Правила ведения документооборота</p> <p>Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН</p> <p>Порядок и правила использования электронной подписи</p>	<p>Прием документов, содержащих сведения об объектах реестра границ</p> <p>Регистрация документов, содержащих сведения об объектах реестра границ</p> <p>Направление уведомлений о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в реестр границ ЕГРН</p>
Внесение в ЕГРН сведений об объектах реестра границ	<p>Анализировать документы, содержащие сведения об объектах реестра границ</p> <p>Использовать электронные средства информационного и межведомственного взаимодействия</p> <p>Использовать электронную подпись</p> <p>Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН</p>	<p>Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере кадастрового учета, землеустройства, кадастровых отношений</p> <p>Структура ЕГРН. Разделы ЕГРН, статусы записей в разделах ЕГРН</p> <p>Порядок ведения ЕГРН</p> <p>Порядок кадастрового деления территории Российской Федерации</p> <p>Геодезическая и картографическая основа ЕГРН</p> <p>Положения об установлении границ объектов реестра границ</p> <p>Порядок ведения, порядок и сроки хранения реестровых дел и книг учета документов при ведении реестровых дел объектов реестра границ</p> <p>Порядок ведения архива и правила хранения документов</p>	<p>Анализ поступивших документов, содержащих сведения об объектах реестра границ</p> <p>Внесение в реестр границ ЕГРН сведений об объектах реестра границ</p> <p>Присвоение реестрового номера объекту реестра границ</p> <p>Подготовка уведомлений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по результатам внесения сведений в реестр границ ЕГРН</p> <p>Формирование реестровых</p>

		Основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН Требования нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера	дел объектов реестра границ
Кадастровое деление территории Российской Федерации на кадастровые округа, кадастровые районы и кадастровые кварталы	Осуществлять описание местоположения границ кадастровых округов, кадастровых районов, кадастровых кварталов и формировать схемы и перечни кадастровых районов и кадастровых кварталов Использовать геоинформационные программные комплексы Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	Правовые основы учетно-регистрационной деятельности Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости Порядок ведения ЕГРН Порядок кадастрового деления территории Российской Федерации Порядок присвоения объектам недвижимости кадастровых номеров, номеров регистрации, реестровых номеров границ Системы координат при ведении ЕГРН Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН	Подготовка схемы деления территории Российской Федерации на кадастровые округа Подготовка перечня кадастровых округов Формирование описания местоположения границ кадастровых округов Подготовка схем деления территорий кадастровых округов на кадастровые районы и кадастровые кварталы Подготовка перечня кадастровых районов и кадастровых кварталов Формирование описания местоположения границ кадастровых районов и кадастровых кварталов Внесение в ЕГРН описания местоположения границ кадастрового деления Внесение в ЕГРН реквизитов приказов об утверждении кадастрового деления
Уточнение кадастрового деления территории Российской Федерации	Анализировать ранее осуществленное кадастровое деление территории Российской Федерации на кадастровые округа, кадастровые районы и кадастровые кварталы Использовать программные комплексы, применяемые для ведения ЕГРН Использовать геоинформационные программные комплексы	Правовые основы учетно-регистрационной деятельности Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости Порядок ведения ЕГРН Порядок кадастрового деления территории Российской Федерации Порядок присвоения объектам недвижимости кадастровых номеров, номеров регистрации, реестровых номеров границ Системы координат при ведении ЕГРН Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН	Анализ местоположения границ единиц кадастрового деления Подготовка уточненных схем расположения единиц кадастрового деления Подготовка уточненного перечня единиц кадастрового деления Подготовка уточненного описания местоположения границ единиц кадастрового деления Внесение в ЕГРН уточненного описания местоположения границ кадастрового деления Внесение в ЕГРН реквизитов приказов об утверждении кадастрового деления
Предварительная проверка документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Выявлять основания для возврата заявления и документов без рассмотрения Использовать современные средства и информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН Использовать УКЭП	Правовые основы государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости Законодательство Российской Федерации в сфере земельных отношений, землеустройства, градостроительной деятельности Законодательство Российской Федерации в сфере вещных прав, возникновения обязательств Основания для возврата без рассмотрения заявления и	Проверка документов на наличие основания для возврата заявления и документов без рассмотрения, в том числе с использованием протоколов проверки Проверка расчета государственной пошлины, формирование начисления/доначисления и получение УИН Принятие решения о

		<p>документов, представленных для государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав</p> <p>Плательщики государственной пошлины</p> <p>Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН</p> <p>Правила ведения документооборота</p> <p>Порядок и правила использования УКЭП</p>	<p>возврате заявления и документов без рассмотрения</p> <p>Формирование уведомления о возврате заявления и документов без рассмотрения</p> <p>Внесение записи о принятом решении в информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, заверение записи УКЭП</p>
<p>Правовая экспертиза документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p>	<p>Проверять документы, представленные для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации, в том числе законность сделки (за исключением нотариально удостоверенной сделки)</p> <p>Использовать современные программные средства и комплексы для оказания услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Использовать УКЭП</p> <p>Использовать электронные средства информационного и межведомственного взаимодействия</p>	<p>Правовые основы государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере земельных, лесных, водных отношений, землеустройства, градостроительной деятельности и смежных с ними областях, налоговое законодательство Российской Федерации</p> <p>Гражданский кодекс Российской Федерации</p> <p>Межевой план как основание для кадастрового учета земельного участка: форма, состав сведений, требования к его подготовке</p> <p>Технический план здания, сооружения, единого недвижимого комплекса, помещения, машино-места: форма, состав сведений, требования к его подготовке</p> <p>Акт обследования: форма, требования к его подготовке</p> <p>Карта-план территории: форма, требования к подготовке</p> <p>Особенности государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на отдельные объекты недвижимости</p> <p>Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета недвижимого имущества и государственной регистрации прав на недвижимое имущество, ведении ЕГРН, предоставлении сведений из ЕГРН, включая основания и порядок возмещения вреда, причиненного действиями (бездействием) органа регистрации прав; порядок компенсации за утрату права, зарегистрированного в ЕГРН</p> <p>Порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления</p> <p>Основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН</p> <p>Правила ведения документооборота</p> <p>Порядок и правила использования УКЭП</p> <p>Требования, предъявляемые к государственному регистратору прав, его права и обязанности</p> <p>Нормы этики и правила ведения</p>	<p>Рассмотрение документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, на предмет наличия или отсутствия оснований для приостановления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав либо для отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав</p> <p>Установление полномочий заявителя на обращение в орган регистрации прав с заявлением, полномочий представителя заявителя</p> <p>Установление действительности поданных заявителем документов, наличия прав у подготовившего документ лица или органа власти</p> <p>Проведение пространственного анализа местоположения объекта недвижимости</p> <p>Выявление соответствия сведений об объекте недвижимости, содержащихся в представленных документах и ЕГРН, и отсутствия противоречий между заявляемыми правами и уже зарегистрированными правами на объект недвижимого имущества</p> <p>Исследование соответствия документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, требованиям законодательства Российской Федерации и проверка на наличие (отсутствие) судебного спора в отношении объекта недвижимости, решений о наложении (снятии) арестов</p>

		переговоров	и иных запрещений, сведений о залоге недвижимого имущества, препятствующих государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав Формирование и направление межведомственных запросов для получения недостающих или проверки вызывающих сомнение сведений, содержащихся в документах, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав Формирование уведомления о приостановлении осуществления (об отказе в осуществлении) государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, внесение соответствующей записи в информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН Внесение записи об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, и заверение ее УКЭП
Внесение сведений в ЕГРН	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН Применять средства криптографической защиты и УКЭП Формировать выписку из ЕГРН, специальную регистрационную надпись с использованием информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН	Требования нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости Основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН Порядок ведения ЕГРН, в том числе внесения в него сведений Идентификаторы, используемые при ведении ЕГРН Структура ЕГРН Общие правила ведения кадастра недвижимости и реестра прав на недвижимость Разделы ЕГРН, статусы записей в разделах ЕГРН Специальная регистрационная надпись: форма, требования к ее заполнению Порядок ведения архива и правила хранения документов	Формирование записей ЕГРН об объекте недвижимости, о праве, ограничении права, обременении объекта недвижимости, сделке с заверением УКЭП Внесение записей о кадастровой стоимости с заверением УКЭП Формирование выписки из ЕГРН с заверением УКЭП Формирование специальных регистрационных надписей на документах, выражающих содержание сделки, с заверением УКЭП Формирование уведомлений с заверением УКЭП

		Порядок и правила использования электронной подписи	
<p>Исправление ошибок, содержащихся в ЕГРН</p>	<p>Анализировать заявления, решения суда и представленные документы об исправлении технических или реестровых ошибок Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН Применять средства криптографической защиты и УКЭП Формировать уведомления об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки в записях ЕГРН и реестровой ошибки</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Порядок исправления ошибок, содержащихся в ЕГРН Основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН Порядок ведения ЕГРН, в том числе внесения в него сведений Идентификаторы, используемые при ведении ЕГРН Структура ЕГРН Общие правила ведения кадастра недвижимости и реестра прав па недвижимость Разделы ЕГРН, статусы записей в разделах ЕГРН Межевой план: форма, состав сведений, требования к его подготовке Технический план здания, сооружения, единого недвижимого комплекса, помещения, машино-места: форма, состав сведений, требования к его подготовке Акт обследования: форма, требования к его подготовке Карта-план территории: форма, требования к подготовке</p>	<p>Обработка заявления или решения суда об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки либо подобной ошибки) в записях ЕГРН Принятие решения об исправлении реестровых ошибок на основании документов, свидетельствующих о наличии ошибки в межевом плане, техническом плане, карте-плане территории или акте обследования, возникшей вследствие ошибки, допущенной лицом, выполнившим кадастровые работы, либо на основании вступившего в законную силу решения суда об исправлении реестровой ошибки Исправление технической и (или) реестровой ошибки в записях ЕГРН Уведомление заинтересованных лиц об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки в записях ЕГРН и реестровой ошибки</p>
<p>Планирование и организация работ по осуществлению государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p>	<p>Осуществлять постановку целей и задач сотрудникам с использованием эффективных и современных инструментов менеджмента Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН Анализировать нормативные правовые акты и документы в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Планировать и организовывать работы по направлению деятельности подразделения в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Планировать потребность в ресурсах для выполнения работ в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Организовывать работу сотрудников в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Управлять внедрением современных информационных технологий в сфере кадастровой оценки объектов недвижимости</p>	<p>Законодательство Российской Федерации в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости Законодательство Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок межведомственного и информационного взаимодействия в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации на объекты недвижимости Основы гражданского, налогового и трудового законодательства Российской Федерации Основы земельного, градостроительного, водного, лесного законодательства Российской Федерации Основные меры по предупреждению коррупции в организации Менеджмент и управление персоналом Правила хранения документации Правила пожарной безопасности Этика делового общения и правила ведения переговоров</p>	<p>Планирование деятельности структурного подразделения по вверенному направлению для выполнения работ в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Анализ нормативных правовых актов и методической документации, регламентирующих работу в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Подготовка предложений для совершенствования нормативных правовых актов и методических материалов в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Обеспечение внедрения информационно-аналитических, правовых систем и баз данных для выполнения работ в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p>

			<p>Организация и контроль своевременного и полного рассмотрения заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Оценка потребности в персонале и определение требуемых знаний, умений и компетенций работников</p> <p>Распределение должностных обязанностей между сотрудниками более низкой квалификации</p> <p>Контроль за исполнением сотрудниками более низкой квалификации своих должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями</p> <p>Организация сбора и обобщения статистической, аналитической и оперативной информации по направленной деятельности структурного подразделения</p>
<p>Обеспечение деятельности структурного подразделения в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p>	<p>Определять и рассчитывать показатели эффективности и результативности деятельности в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Проводить публичные выступления по вопросам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Готовить презентационные и информационно-аналитические материалы по вопросам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Формировать систему мотивации и оценки персонала в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Контролировать деятельность работников в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, систему (портал) электронного межведомственного взаимодействия</p> <p>Разрабатывать предложения по осуществлению антикоррупционной политики в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости и внедрять меры по предотвращению коррупции в организации</p> <p>Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной</p>	<p>Основы гражданского, налогового, трудового, земельного, градостроительного, лесного, водного, законодательства Российской Федерации</p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства и смежных областях</p> <p>Правила и порядок предоставления услуг по государственному кадастровому учету объектов недвижимости, включая информационное и межведомственное взаимодействие</p> <p>Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН</p> <p>Порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий</p> <p>Порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров</p> <p>Менеджмент и управление персоналом</p> <p>Приемы и методы делового общения, ведения переговоров</p>	<p>Организация разработки нормативных актов и регламентов деятельности структурного подразделения для обеспечения государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Анализ деятельности структурного подразделения в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Определение потребности в ресурсах, обеспечивающих деятельность структурного подразделения, для проведения процедур государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Оценка эффективности деятельности структурного подразделения в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Координация и контроль выполнения сроков и задач в рамках реализуемых мероприятий в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Разработка предложений по повышению качества предоставления услуг в сфере государственного</p>

	заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов		кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Организация обучения сотрудников подразделения технологиям использования информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН Контроль реализации предложений по оптимизации деятельности структурного подразделения в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Представительство от имени организации на совещаниях, деловых мероприятиях по вопросам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости
--	---	--	--

### 3. Формы контроля и оценки результатов освоения программы

Формируемые компетенции	Способы контроля
Деятельность в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости	- педагогическое наблюдение и анализ отношения к обучению, учебной деятельности обучающихся; - контроль усвоения знаний (устный опрос, тестирование, зачет)

### 4 Структура программы профессионального обучения

№ п/п	Наименование разделов	Общее количество часов
1	Ведение кадастра недвижимости	12
2	Государственный кадастровый учет	22
3	Ведение единого государственного реестра недвижимости	12
4	Государственная регистрация прав на недвижимое имущество	24
5	Правовое обеспечение кадастрового учета и регистрации прав	12
6	Кадастровая оценка объектов недвижимости для целей ведения ЕГРН	12
7	Автоматизация процесса ведения ЕГРН	12
8	Охрана труда, специфика трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов.	6
9	Итоговая аттестация	2
	<b>ИТОГО</b>	<b>114</b>

## 5 Календарный учебный график

Срок реализации программы составляет 2 месяца

№ п/п	Наименование разделов	недели							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	Ведение кадастра недвижимости	V							
2	Государственный кадастровый учет		V	V					
3	Ведение единого государственного реестра недвижимости				V	V			
4	Государственная регистрация прав на недвижимое имущество					V	V		
5	Правовое обеспечение кадастрового учета и регистрации прав						V	V	
6	Кадастровая оценка объектов недвижимости для целей ведения ЕГРН							V	V
7	Автоматизация процесса ведения ЕГРН			V	V				
8	Охрана труда, специфика трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов.								V
9	Итоговая аттестация								V

## 6. Тематический план освоения дисциплины

Наименование дисциплины	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма Текущего контроля
		Лекции	Лабораторные работы	Практические (семинарские) занятия	Всего	
Ведение кадастра недвижимости	<p>Консультационное обеспечение в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Прием заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости и прилагаемых к нему документов</p> <p>Выдача (направление) документов по результатам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p> <p>Техническая съемка объектов недвижимости и оформление технических документов</p>	2		10	12	Устный опрос

Государственный кадастровый учет	Предварительная проверка документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Правовая экспертиза документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Внесение сведений в ЕГРН Исправление ошибок, содержащихся в ЕГРН	10		12	22	Устный опрос
Ведение единого государственного реестра недвижимости	Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу Осуществление ведения реестра границ территории Российской Федерации Осуществление кадастрового деления территории Российской Федерации	2		10	12	Устный опрос
Государственная регистрация прав на недвижимое имущество	Виды регистрационных действий, Виды и формы прав на объекты недвижимости, Правоудостоверяющие правоустанавливающие документы на квартиры, жилые дома, строения, земельные участки, ЕГРП и предоставление из него информации, Порядок регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Сделки с недвижимым имуществом и их особенности, Сделки с недвижимостью не подлежащие гос. регистрации, Публичные торги недвижимым имуществом (аукционы, конкурсы), Ошибки при гос. регистрации, права на земельные участки и сделки с ними	10		14	24	Устный опрос
Правовое обеспечение кадастрового учета и регистрации прав	Нормативно правовые документы при планировании и организации работ по осуществлению государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости. Обеспечение деятельности структурного подразделения в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	2		10	12	Устный опрос
Кадастровая оценка объектов недвижимости для целей ведения ЕГРН	Понятие цель и задачи кадастровой оценки земель. Методы массовой (кадастровой) оценки объектов недвижимости. Государственная кадастровая оценка земельных участков и объектов недвижимости. Правила расчета имущественных налогов (недвижимость)	2		10	12	Устный опрос

Автоматизация процесса ведения ЕГРН	Программное обеспечение внесения данных в ЕГРН Особенности географической и картографической информации. Способы представления и принципы организации данных в ГИС. Экспорт и импорт данных в ГИС. Стандартизация информационного, программного и иного обеспечения. Общая технологическая схема создания карт средствами ГИС. Создание слоев и таблиц. Разработка легенды (ПКК) карты. Формирование картографических изображений.	2		10	12	Устный опрос
Охрана труда, Специфика трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов.	Правила по охране труда и пожарной безопасности. Меры безопасности и профилактика травматизма на занятиях в том числе работа в компьютерном классе. Рынок труда молодежи. Проблемы Трудоустройства и пути их решения. Специфика трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов.	2		4	6	Устный опрос
	Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена				2	экзамен
	Всего	32		80	114	

## 7. Оценочные средства

### 7.1 Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### Устный опрос

##### Вопросы для устного опроса:

##### **Устный опрос №1. Дисциплина «Ведение кадастра недвижимости»:**

1. Консультационное обеспечение в сфере государственного кадастрового учета
2. Консультационное обеспечение в сфере государственной регистрации прав на объекты недвижимости
3. Прием заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости и прилагаемых к нему документов
4. Выдача (направление) документов по результатам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости
5. Техническая съемка объектов недвижимости
6. Оформление технических документов (Межевого и технического плана)

##### **Устный опрос №2. Дисциплина «Государственный кадастровый учет»:**

1. Предварительная проверка документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета
2. Предварительная проверка документов, представленных для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости
3. Правовая экспертиза документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости
4. Внесение сведений в ЕГРН
5. Исправление ошибок, содержащихся в ЕГРН

##### **Устный опрос №3. Дисциплина «Ведение единого государственного реестра недвижимости»:**

1. Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу
2. Способы подачи запроса на предоставления сведений

3. Осуществление ведения реестра границ РФ
4. Составление реестровых дел и карт по реестру границ
5. Осуществление кадастрового деления территории Российской Федерации

**Устный опрос №4. Дисциплина «Государственная регистрация прав на недвижимое имущество»:**

1. Виды регистрационных действий
2. Виды и формы прав на объекты недвижимости
3. Правоудостоверяющие правоустанавливающие документы на квартиры, жилые дома, строения, земельные участки,
4. Ведение ЕГРП и предоставление из него информации
5. Порядок регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним
6. Сделки с недвижимым имуществом и их особенности
7. Сделки с недвижимостью не подлежащие гос. Регистрации
8. Публичные торги недвижимым имуществом (аукционы, конкурсы)
9. Ошибки при гос. регистрации, права на земельные участки и сделки с ними

**Устный опрос №5. Дисциплина «Правовое обеспечение кадастрового учета и регистрации прав»:**

1. Нормативно правовые документы при планировании и организации работ по осуществлению государственного кадастрового учета
2. Нормативно правовые документы при планировании и организации работ по государственной регистрации прав на объекты недвижимости.
3. Обеспечение деятельности структурного подразделения в сфере государственного кадастрового учета
4. Обеспечение деятельности структурного подразделения в сфере государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

**Устный опрос №6. Дисциплина «Кадастровая оценка объектов недвижимости для целей ведения ЕГРН»**

1. Понятие цель и задачи кадастровой оценки земель.
2. Методы массовой (кадастровой) оценки объектов недвижимости.
3. Государственная кадастровая оценка земельных участков
4. Государственная кадастровая оценка объектов недвижимости
5. Правила расчета имущественных налогов (недвижимость)

**Устный опрос №7. Дисциплина «Автоматизация процесса ведения ЕГРН»:**

1. Программное обеспечение внесения данных в ЕГРН
2. Особенности географической и картографической информации
3. Способы представления и принципы организации данных в ГИС
4. Экспорт и импорт данных в ГИС
5. Стандартизация информационного, программного и иного обеспечения
6. Общая технологическая схема создания карт средствами ГИС
7. Создание слоев и таблиц.
8. Разработка легенды (ПКК) карты
9. Формирование картографических изображений

**ОЦЕНИВАНИЕ УСТНОГО ОТВЕТА:**

Шкала оценивания		Критерии оценивания
Зачтено	5	обучающийся четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры.
	4	обучающийся допускает отдельные погрешности в ответе.
	3	обучающийся допускает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала.
Не зачтено	2	Обучающийся допускает существенные пробелы в знаниях основных разделов учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи, демонстрирует неумение использовать понятийный аппарат в решении практических задач и отсутствие логической связи в ответе.

**7.2 Оценочные средства для итоговой аттестации****Квалификационный экзамен****1. Теоретическая часть:****1. Цель ведения ГКН**

- а) иметь систематизированный и всесторонний свод сведений о всех объектах недвижимости**
- б) обеспечить введение кадастрового учета всем органам власти в том числе кадастровой палате
- в) занесение сведений о недвижимом имуществе а также сведений о собственниках недвижимого имущества в ЕГРП
- г) обеспечить доступ к данным кадастра всем заинтересованным лицам и органам власти

**2. Единый кадастр недвижимости**

- а) Регулирует право собственности**
- б) Формирует право собственности
- в) Дает основы гарантии прав собственности
- г) Обеспечивает полной достоверной информацией об объектах недвижимости

**3. Каким органом проводится кадастровый учет**

- а) Кадастровой палатой**
- б) Службой Росреестра
- в) Органом гос. власти
- г) Комитетом по земельным ресурсам и землеустройству

**4. Налоговой базой недвижимого имущества является**

- а) Кадастровая стоимость**
- б) Рыночная стоимость
- в) Инвентарная стоимость
- г) Балансовая стоимость

**5. Какова структура кадастрового номера кадастрового квартала**

- а) Номер округа, района, квартала**
- б) Номер района, блока, квартала
- в) Номер округа, района, блока

**6. Квалификационный аттестат кадастрового инженера выдается**

**а) Квалификационной комиссией**

- б) Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации
- в) Органом кадастрового учета

7. Документы - основание для проведения кадастрового учета объекта недвижимости

**а) межевой, технический план**

- б) решение органа кадастрового учета
- в) паспорт гражданина
- г) кадастровый паспорт объекта недвижимости

8. С какого момента статус сведений об объекте недвижимости меняется с временного на учтенный

**а) со дня государственной регистрации права на образованный объект недвижимости**

- б) со дня государственного кадастрового учета на образованный объект недвижимости
- в) по истечении 2 лет с момента постановки на государственный кадастровый учет
- г) по истечении 3-х рабочих дней с момента государственной регистрации права на образованный объект недвижимости

9. Недвижимыми вещами согласно ФЗ-221 считаются

**а) земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей.**

- б) объекты незавершенного строительства
- в) морские и воздушные суда, суда внутреннего плавания
- г) участки недр

10. Принципы кадастра недвижимости

**а) Единство системы Достоверность сведений**

- б) Полнота сведений Наглядность Совместимость Всесторонность
- в) Недоступность Охват кадастром
- г) Локальное руководство, Технологичность

11 Перечислите состав законодательств, регулирующих кадастровые отношения

**а) Конституция РФ****б) Гражданский кодекс РФ, Земельный кодекс РФ, Лесной кодекс РФ, Водный кодекс РФ, Градостроительный кодекс РФ, Жилищный кодекс РФ**

- в) Кодекс Административных правонарушений, Уголовный кодекс, ФЗ-122
- г) ФЗ О персональных данных, Об информации, информатизации и защите информации

12.Разделы ГКН

**а) реестровые дела****б) реестры объектов недвижимости**

- в) книги входящих, исходящих документов
- г) кадастровые дела

13. Недвижимое имущество подлежит обязательному формированию

- а) при возникновении недвижимого имущества,
- б) при образовании, разделении или перераспределении недвижимого имущества
- в) при прекращении существования недвижимого имущества
- г) изменение индивидуальных характеристик недвижимого имущества

14.Перечислите кадастровые процедуры при кадастровом учете

- а) внесение сведений о ранее учтенных объектах недвижимости
- б) постановка на государственный кадастровый учет, снятие с учета, учет изменений

- в) осуществление геодезических и кадастровых работ
- г) ведение государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним

15. Сроки предоставления информации об объекте недвижимости посредством электронного запроса через портал «Электронные гос. услуги» в ГКН в виде справки о кадастровой стоимости и копии документов поданных при кадастровом учете

- а) 1 р.д.**
- б) 3 р.д.**
- в) 5 р.д.
- г) 10 р.д.

16. Какой документ выдается при постановке на кадастровый учет и при снятии с учета объекта недвижимости

- а) кадастровая выписка**
- б) кадастровый паспорт**
- в) кадастровый план территории
- г) кадастровая справка

17. Какие лица имеют право на обращение с заявлением на кадастровый учет объекта недвижимости

- а) собственники, арендаторы, пользователи**
- б) нотариус, кадастровый инженер, судебный пристав исполнитель**
- в) лица, не имеющие нотариальную доверенность на совершение сделки
- г) любые заинтересованные лица

18. Срок процедуры кадастрового учета объекта недвижимости, при подачи документов через портал «Электронные гос. услуги» и МФЦ

- а) 5 р.д.
- б) 7 р.д.**
- в) 1 р.д.
- г) 10 р.д.

19. Систематизированный свод сведений об учтенном недвижимом имуществе, а также сведений о прохождении Государственной границы РФ, о границах между субъектами, границах муниципальных образований, границах населенных пунктов, о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий и объектах культурного наследия

- а) Государственный кадастр недвижимости**
- б) Кадастровый учет объектов недвижимости**
- в) Государственная регистрация прав

20. Внесение в ЕГРН сведений о недвижимом имуществе и иных объектах, которые подтверждают существование такого объекта с характеристиками позволяющими определить его в качестве индивидуально-определенной вещи или подтверждают его прекращение

- а) Государственный кадастр недвижимости**
- б) Кадастровый учет объектов недвижимости**
- в) Государственная регистрация прав

21. Юридический акт признания, подтверждения возникновения, существования, прекращения существования права собственности на объект недвижимости

- а) Государственный кадастр недвижимости**
- б) Кадастровый учет объектов недвижимости**
- в) Государственная регистрация прав**

22. Описание местоположения объекта недвижимости на земельном участке

- а) Одной из уникальных характеристик здания, сооружения или объекта незавершенного строительства является**
- б) Одной из уникальных характеристик земельного участка является.
- в) Одной из уникальных характеристик объекта недвижимости является
- г) Одной из уникальных характеристик помещения является

23. Описание местоположения границ земельного участка

- а) Одной из уникальных характеристик здания, сооружения или объекта незавершенного строительства является
- б) Одной из уникальных характеристик земельного участка является.**
- в) Одной из уникальных характеристик объекта недвижимости является
- г) Одной из уникальных характеристик помещения является

24. Адрес объекта недвижимости

- а) Одной из уникальных характеристик здания, сооружения или объекта незавершенного строительства является
- б) Одной из уникальных характеристик земельного участка является.
- в) Одной из уникальных характеристик объекта недвижимости является**
- г) Одной из уникальных характеристик помещения является

25. Описание местоположения помещения в пределах этажа здания

- а) Одной из уникальных характеристик здания, сооружения или объекта незавершенного строительства является
- б) Одной из уникальных характеристик земельного участка является.
- в) Одной из уникальных характеристик объекта недвижимости является
- г) Одной из уникальных характеристик помещения является**

26. Сложные документы, которые воспроизводят графической и текстовой форме сведения о месторасположении границах земельных участков, полученные в процессе ГКУ на территории кадастрового района

- а) Кадастровые карты**
- б) Кадастровое дело
- в) Каталоги координат опорной межевой сети
- г) Кадастровая выписка

27. Совокупность скомплектованных в установленном порядке документов, подтверждающих факт возникновения или прекращения существования земельного участка как объекта ГКУ.

- а) Кадастровые карты
- б) Реестровое дело**
- в) Каталоги координат опорной межевой сети
- г) Кадастровая выписка

28. Документ, включающий описание месторасположения пунктов опорной межевой сети, их координаты и способы их определения.

- а) Кадастровые карты
- б) Кадастровое дело
- в) Каталоги координат опорной межевой сети**
- г) Кадастровая выписка

29. Выписка из ГКН содержащую запрашиваемые сведения об объекте недвижимости.

- а) Кадастровые карты

- б) Кадастровое дело
- в) Каталоги координат опорной межевой сети
- г) Кадастровая выписка**

30. Документ, в котором воспроизведены определенные сведения, внесенные в ГКН, и указаны сведения о здании, сооружении, помещении или об объекте незавершенного строительства

- а) Технический план**
- б) Межевой план
- в) Акт согласования границ
- г) Акт обследования

31. Документ, который составлен на основе кадастрового плана соответствующей территории или кадастровой выписки о соответствующем земельном участке

- а) Технический план
- б) Межевой план**
- в) Акт согласования границ
- г) Акт обследования

33. Документ оформляемый кадастровым инженером по результатам согласования местоположения границ и площади земельного участка

- а) Технический план
- б) Межевой план
- в) Акт согласования границ**
- г) Акт обследования

34. Документ подтверждающий прекращения существования объекта недвижимости в связи со сносом, уничтожением, утратой недвижимого имущества

- а) Технический план
- б) Межевой план
- в) Акт согласования границ
- г) Акт обследования**

35. Срок внесения сведений о кадастровом инженеру в государственный реестр кадастровых инженеров

- а) 5 рабочих дней**
- б) бессрочно
- в) 2 года
- г) 30 рабочих дней

36. Срок действия квалификационного аттестата кадастрового инженера

- а) 5 рабочих дней
- б) бессрочно**
- в) 2 года
- г) 30 рабочих дней

37. Срок повторно обращения за получением квалификационного аттестата кадастрового инженера, при его аннулировании

- а) 5 рабочих дней
- б) бессрочно
- в) 2 года**
- г) 30 рабочих дней

38. Срок уведомления органа кадастрового учета о выбранной форме организации кадастровой деятельности

- а) 5 рабочих дней
- б) бессрочно
- в) 2 года
- г) **30 рабочих дней**

39. Срок выдачи кадастрового плана территории из ЕГРН

- а) **10 рабочих дней**
- б) 5 рабочих дней
- в) 1 рабочий день

40. Срок выдачи кадастрового паспорта объекта недвижимости из ЕГРН

- а) 10 рабочих дней
- б) **5 рабочих дней**
- в) 1 рабочий день

41. Срок кадастрового учета или регистрации прав

- а) 10 рабочих дней
- б) **5 рабочих дней**
- в) 1 рабочий день

42. Срок выдачи выписки из ЕГРП

- а) 10 рабочих дней
- б) 5 рабочих дней
- в) **1 рабочий день**

43. Технической ошибкой в ГКН является

**А) Описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка, допущенная органом регистрации прав при осуществлении кадастрового учета или регистрации прав и приведшая к несоответствию сведений, содержащихся в ЕГРН, сведениям, содержащимся в документах, на основании которых вносились сведения.**

Б) Воспроизведенная в ГКН ошибка, допущенная при осуществлении кадастровой деятельности в документах кадастровых работ, выявленная органом регистрации прав и (или) лицом, подготовившим такие документы

21) Кадастровой ошибкой в ГКН является

А) Описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка, допущенная органом регистрации прав при осуществлении кадастрового учета или регистрации прав и приведшая к несоответствию сведений, содержащихся в ЕГРН, сведениям, содержащимся в документах, на основании которых вносились сведения.

**Б) Воспроизведенная в ГКН ошибка, допущенная при осуществлении кадастровой деятельности в документах кадастровых работ, выявленная органом регистрации прав и (или) лицом, подготовившим такие документы**

44. Реестровой ошибкой в ГКН

**а) Воспроизведенная в ЕГРН ошибка, содержащаяся в межевом плане, техническом плане или акте обследования, возникшая вследствие ошибки, допущенной лицом, выполнившим кадастровые работы, или ошибка, содержащаяся в документах, направленных или представленных в орган регистрации прав иными лицами или органами в порядке информационного взаимодействия**

б) Ошибка допущенная органом регистрации права при внесении сведений в ЕГРП, на основании документов поданных органом кадастрового учета или заявителем, через информационное взаимодействие, ошибка существовавшая ранее в архивных документах при ранее зарегистрированном праве

45 Ошибкой при регистрации прав является

а) Воспроизведенная в ЕГРН ошибка, содержащаяся в межевом плане, техническом плане или акте обследования, возникшая вследствие ошибки, допущенной лицом, выполнившим кадастровые работы, или ошибка, содержащаяся в документах, направленных или представленных в орган регистрации прав иными лицами или органами в порядке информационного взаимодействия

**б) Ошибка допущенная органом регистрации права при внесении сведений в ЕГРП, на основании документов поданных органом кадастрового учета или заявителем, через информационное взаимодействие, ошибка существовавшая ранее в архивных документах при ранее зарегистрированном праве**

46. В какую организацию обязаны направить- органы охраны объектов культурного наследия необходимые для внесения в ГКН сведения об объектах культурного наследия

**а) Орган кадастрового учета**

б) Орган государственной власти

в) Орган налоговой службы

г) Орган регистрации прав

47. В какую организацию обязаны направить - органы кадастрового учета изменения сведений о границах муниципального образования при кадастровом делении

а) Орган кадастрового учета

**б) Орган государственной власти**

в) Орган налоговой службы

г) Орган регистрации прав

48. В какую организацию обязаны направить – органы регистрации права сведения о кадастровой стоимости объектов

а) Орган кадастрового учета

б) Орган государственной власти

**в) Орган налоговой службы**

г) Орган регистрации прав

49. В какую организацию обязаны направить - органы опеки и попечительства сведения о проживающих в жилом помещении членах семьи собственника находящихся под опекой или попечительством, либо несовершеннолетних членах семьи собственника

а) Орган кадастрового учета

б) Орган государственной власти

в) Орган налоговой службы

**г) Орган регистрации прав**

50. Какие компоненты содержат географические данные:

1) местоположения, свойства, время, пространственные отношения;

2) характеристики высоты;

3) географические координаты.

51. Геопространственные данные это:

1) изображения;

- 2) диаграммы;
- 3) координаты объекта и их свойства;
- 4) растры.

52. Пространственные объекты могут быть сгруппированы в:

- 1) слои;
- 2) ландшафты;
- 3) координаты;
- 4) векторы.

53. Растровая модель данных разбивает изучаемый растр на:

- 1) ячейки;
- 2) слои;
- 3) векторы;

54. Преимущества векторной модели данных:

- 1) компактная структура;
- 2) качественная графика;
- 3) топология;
- 4) все вышеперечисленное.

55. Что определяет геометрическое местоположение векторных объектов:

- 2) пиксель;
- 3) растр;
- 4) вектор.

56. Источники пространственных данных:

- 1) произвольная выборка;
- 2) систематическая выборка;
- 3) упорядоченная выборка;
- 4) все вышеперечисленное.

57. Ввода данных в ГИС включает:

- 1) сбор, редактирование;
- 2) координирование;
- 3) геокодирование;
- 4) анализ;
- 5) 1, 3, 4;
- 6) 1, 2, 3.

58. Формами плата за землю в соответствии с Земельным кодексом РФ являются?

- 1) рентные платежи,
- 2) земельный налог,
- 3) плата за сервитут.

59. Земельный налог по уровню начисления относится к:

- 1) федеральным,
- 2) местным,
- 3) региональным.

60. Арендная плата за земли, находящиеся в частной собственности, устанавливается:

- 1) решением органа местного самоуправления,

- 2) договором аренды земельного участка,
  - 3) решением Правительства РФ.
61. Налогоплательщиками земельного налога не являются
- 1) собственники земельного участка,
  - 2) землевладельцы земельного участка,
  - 3) арендаторы земельного участка.
62. Налоговой базой для начисления земельного налога является:
- 1) рыночная стоимость земельного участка,
  - 2) кадастровая стоимость земельного участка,
  - 3) залоговая стоимость земельного участка.
63. Ставка земельного налога для ИЖС составляет:
- 1) 0,3%
  - 2) 0,5%
  - 3) 1,5%.
64. Ставку земельного налога утверждает:
- 1) представительный орган власти муниципального образования
  - 2) исполнительный орган власти муниципального образования
  - 3) налоговая инспекция.
65. Наиболее вероятная цена, по которой земельный участок может быть отчужден в условиях конкуренции – это:
- 1) кадастровая стоимость земли,
  - 2) рыночная стоимость земли,
  - 3) нормативная цена земли.
66. Результаты ГКО земель сельского населенного пункта утверждает:
- 1) исполнительный орган власти сельского населенного пункта,
  - 2) орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
  - 3) представительный орган власти сельского населенного пункта.
67. Земельное законодательство, регулирует отношения по использованию и охране земли, которые осуществляются исходя из предоставлений о земле:
- 1) только как о природном объекте,
  - 2) только как о недвижимом имуществе, об объекте права собственности,
  - 3) о природном объекте и одновременно как о недвижимом имуществе, об объекте права собственности.
68. Какой из органов государственной власти не участвует в процессе формирования земельного участка:
- 1) Росреестр;
  - 2) Исполнительный орган власти муниципального образования;
  - 3) Исполнительный орган власти субъекта РФ.
69. Любые ли земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, могут быть предоставлены в собственность граждан и юридических лиц?
- 1) да, любые земельные участки могут быть объектом права частной собственности,
  - 2) да, за исключением земельных участков, которые в соответствии с Земельным кодексом, федеральными законами не могут находиться в частной собственности,

3) предоставление земельного участка в частную собственность зависит от субъекта (участника) правоотношения и вида разрешенного использования земельного участка.

## 2. Практическая часть:

### Варианты заданий:

- 1- Оформите реестровое дело земельного участка
- 2- Оформите реестровое дело здания или помещения
- 3- Составьте запрос на предоставление сведений об объекте недвижимости
- 4- Составьте выписку ЕГРН об основных характеристиках объекта недвижимости
- 5- Оформите протокол проверки документов
- 6- Оформите решение регистратора на проведения кадастрового учета и регистрации
- 7- Осуществите съемку с помощью лазерного дальномера
- 8- Составьте технические документы
- 9- Рассчитайте кадастровую стоимость объектов по заданию
- 10- Рассчитайте налог на объект недвижимости по заданию

### ОЦЕНИВАНИЕ ОТВЕТА НА КВАЛИФИКАЦИОННОМ ЭКЗАМЕНЕ:

5-балльная шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	Обучающийся освоил в полном объеме теоретический программный материал, последовательно, грамотно и логически его излагает. Используя теоретические знания, обучающийся свободно справляется с задачами и другими видами контроля знаний, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.
Хорошо	Обучающийся твердо знает теоретический программный материал, грамотно и по существу его излагает. Обучающийся не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические знания при решении практических вопросов и заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
Удовлетворительно	Обучающийся имеет недостаточно систематизированные теоретические знания программного материала, допускает неточности, нарушения последовательности при его изложении и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.
Неудовлетворительно	Обучающийся не знает значительной части теоретического программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, не справляется с выполнением практических заданий.

## 8. Ресурсное обеспечение

### 8.1 Перечень учебной литературы, имеющейся в библиотеке

1. Варламов С.Н. Основы кадастра недвижимости [Текст]: учебник для вузов / А. А. Варламов, С. А. Гальченко. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2014. - 224 с.
2. Варламов А.А. Государственный кадастр недвижимости [Текст] : учебник / А. А. Варламов, С. А. Гальченко ; ред. А. А. Варламов. - М. :КолосС, 2012. - 679 с.

3. Сулин М.А. Современное содержание земельного кадастра : учебное пособие для вузов / М. А. Сулин, В. А. Павлова, Д. А. Шишов ; ред. М. А. Сулин. - СПб. : Проспект Науки, 2010. - 272 с.
4. Градостроительный кодекс Российской Федерации, М.: Ось-89, 2014.– 71с. - URL: <https://garant.ru> - Режим доступа: для автор.пользователей. - Текст : электронный.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. –С.П.: НИЦ АЛЬФА, 2014. –300с. - URL: <https://garant.ru> - Режим доступа: для автор.пользователей. - Текст : электронный.
6. Земельный кодекс РСФСР: официальный текст с изм. И доп. По состоянию на 30.04.11.– М.: Экмос, 2014.– 48с. - URL: <https://garant.ru> - Режим доступа: для автор.пользователей. - Текст : электронный.
7. Конституция Российской Федерации: официальный текст по состоянию на 1.10.97.– М.: ИНФРА-М-НОРМА, 2014.– 70с. - URL: <https://garant.ru> - Режим доступа: для автор.пользователей. - Текст : электронный.
8. О государственной регистрации недвижимости: Федеральный закон № 218.–Новосибирск: Изд-во Сиб.унив. 2019.–48с. - URL: <https://garant.ru> - Режим доступа: для автор.пользователей. - Текст : электронный.
9. О кадастровой деятельности: Федеральный закон -№221.–М.: Изд-во: Российская газета, 2019–36с. - URL: <https://garant.ru> - Режим доступа: для автор.пользователей. - Текст : электронный.
10. Соврикова Е.М. Кадастр недвижимости и мониторинг земель: методические указания по выполнению и оформлению курсовой работы / Е. М. Соврикова ; АГАУ. - Барнаул : АГАУ, 2015. - 88 с.
11. Управление (Министерство) имущественных отношений [сайт]. – URL:<http://www.altregion-im.ru> - Режим доступа: для автор.пользователей. - Текст : электронный.
12. Комитет по управлению муниципальной собственностью города Барнаула: [сайт]. – URL:<http://www.kums-barnaul.ru> - Режим доступа: для автор.пользователей. - Текст : электронный.
13. Федеральная служба регистрации кадастра и картографии Росреестр [сайт]. – URL: <https://rosreestr.ru/> - Режим доступа: для автор.пользователей. - Текст : электронный.
14. Ассоциация кадастровых инженеров Алтая [сайт]. – URL: <http://www.skia22.ru/> - Режим доступа: для автор. пользователей. - Текст : электронный.
15. Алтайский центр недвижимости кадастровой оценки [сайт]. – URL: <http://kadastr.ru/> - Режим доступа: для автор. пользователей. - Текст : электронный.
16. Гарант: информационно-правовой портал [Электронный ресурс] / ООО «НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС"». – [Б. м.], 2014 – URL: [www.garant.ru](http://www.garant.ru). – Загл. с экрана. -- Режим доступа: для автор. пользователей. - Текст : электронный.
17. Консультант Плюс – надежная правовая поддержка : офиц. сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Консультант Плюс. –

[Б. м.], 1997–2014. – URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru). – Загл. с экрана. -- Режим доступа: для автор. пользователей. - Текст : электронный.

18. Петров В.И. Оценка стоимости земельных участков: учебное пособие для вузов / В. И. Петров ; ред. М. А. Федотова ; Финансовая академия при Правительстве РФ). - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2008. - 224 с.

19. Кострицина М.Н. Экономическая оценка стоимости земельных участков: учебно-методическое пособие / М. Н. Кострицина, Е. М. Соврикова ; АГАУ. - Барнаул: Изд-во АГАУ, 2011. - 47 с. - 10.82 р.

20. Мягкий, П. А. Географические информационные системы. Основы работы в MAPINFO PROFESSIONAL : учебно-методическое пособие для студентов очного и заочного обучения направления подготовки бакалавриата 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» / П. А. Мягкий ; Алтайский ГАУ. - Барнаул: Алтайский ГАУ, 2016. - 40 с.

## **8.2 Перечень информационных технологий, используемых при реализации образовательной программы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- проекторы для демонстрации слайдов мультимедийных лекций и т.п.;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

### **Программное обеспечение:**

1. OpenOffice.Std2010 RUS OLP Acdmc

### **Информационные справочные системы:**

1. Компания «Консультант Плюс» (нормативно-правовые акты): [сайт].- URL: <http://www.consultant.ru/online>.
2. Компания «Гарант» (нормативно-правовые акты): [сайт]. – URL: <http://garant.park.ru/>.

## **8.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по программе: наличие высшего профессионального образования, стаж работы не менее 3 лет. Преподаватель по темам, направленным на изучение специфики трудоустройства обучающихся в составе студенческих отрядов, должен иметь диплом о среднем профессиональном/высшем образовании и опыт деятельности в студенческих отрядах не менее 3 лет.

## 8.4 Описание материально-технической базы

Для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории.

Таблица - Перечень материально-технического обеспечения

№ауд.	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
413	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска), набор демонстрационного оборудования (мультимедийное оборудование), учебная доска, учебная мебель.
416	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска), набор демонстрационного оборудования (мультимедийное оборудование), учебная доска, учебная мебель.

## 9.Методические указания для обучающихся по освоению программы

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по программе с самого начала учебного курса обучающийся должен ознакомиться с рабочей программой профессионального обучения: с целями и задачами, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения должен владеть обучающийся.

Систематическое выполнение учебной работы на лекционных и практических занятиях, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить программу обучения.

1. Лекционные занятия направлены на формирование теоретических знаний. В процессе занятий лекционного типа:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- усваивать информацию, преподносимую лектором;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

При затруднениях в восприятии материала необходимо обратиться к ли-

тературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях практического типа.

2. Практические занятия направлены на углубление теоретических знаний, формирование практических умений и компетенций обучающихся, предусмотренных программой дисциплины.

При подготовке к занятиям необходимо повторить лекционный материал по изучаемой теме, изучить материал, рекомендованный преподавателем по спискам литературы.

В процессе занятий практического типа обращать внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач профессиональной деятельности.

---

<sup>i</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2021, № 3, ст. 562).