МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

Факультет управления территориями
Кафедра земельного права и государственной регистрации недвижимости

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 по 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор
А. Л. Степанченко
24 марта 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДИСЦИПЛИНЫ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «Б1.О.15.02 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА И ПРИРОДОРЕСУРСНЫХ КАДАСТРОВ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) подготовки: Управление недвижимостью и развитием территорий

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2023

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Москва, 2023

Разработчики:
Старший преподаватель кафедры Земельного права и
государственной регистрации недвижимости Лекарева О. А.

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 978

Согласование и утверждение

№	Подразделение	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	факультет Управления территориями	Председатель ученого совета факультета	Зозуля В. В.	Рассмотрено	15.12.2022, № 2-2022

1. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОПК-3 Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров

ОПК-3.1 Демонстрирует умение самостоятельно осуществлять поиск нормативно-правовых актов, отраслевых нормативных документов, нормативно-техническую документацию, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее

Знать:

ОПК-3.1/Зн1 Основы управления профессиональной деятельностью в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

ОПК-3.1/Ум1 Быстро находить и анализировать нужные нормативно-правовые акты и документы

Владеть:

ОПК-3.1/Нв1 Навыком правильной организации, хранения и обработки правовой и технической информации для решения профессиональных задач

ОПК-3.2 Демонстрирует знания требований к порядку составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастров

Знать:

ОПК-3.2/Зн1 Требования к оформлению, учету и хранению землеустроительной и кадастровой документации

Уметь:

ОПК-3.2/Ум1 Готовить материалы в строгом соответствии с действующими правилами и нормативами

Владеть:

ОПК-3.2/Нв1 Навыком грамотного ведения документооборота и архивации в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

ОПК-3.3 Демонстрирует знания необходимые для соблюдения требований сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера

Знать:

ОПК-3.3/Зн1 Законодательные нормы и внутренние инструкции по обеспечению конфиденциальности и сохранению служебной и коммерческой тайны

Уметь:

ОПК-3.3/Ум1 Хранить и защищать информацию, содержащую коммерческую тайну и персональные данные

Владеть:

ОПК-3.3/Нв1 Навыком соблюдения секретности и недопущения разглашения конфиденциальных сведений в процессе профессиональной деятельности

ОПК-3.4 Умеет применять нормативно-правовые акты, отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию для землеустройства и кадастра

Знать:

ОПК-3.4/Зн1 Федеральные законы, постановления правительства и ведомственные приказы, регулирующие землеустройство и ведение кадастров недвижимости

Уметь:

ОПК-3.4/Ум1 Ориентироваться в нормативных документах и применять их в практической деятельности

Владеть:

ОПК-3.4/Нв1 Навыком правильного использования нормативно-технической документации при оформлении землеустроительных и кадастровых документов

ОПК-3.5 Соблюдает порядок составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастра

Знать:

ОПК-3.5/Зн1 Установленный порядок составления, оформления, учета и хранения землеустроительной и кадастровой документации

Уметь:

ОПК-3.5/Ум1 Правильно составлять, регистрировать и архивировать документы в установленном порядке

Владеть:

ОПК-3.5/Нв1 Навыком грамотного ведения учетной документации и хранения материалов в соответствии с нормативными актами

ОПК-8 Способен участвовать в процессе подготовки и реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ

ОПК-8.1 Демонстрирует знания основ педагогики и психологии

Знать:

ОПК-8.1/Зн1 Основные педагогические и психологические концепции, влияющие на организацию образовательного процесса

Уметь:

ОПК-8.1/Ум1 Применять психологические приемы и педагогические технологии в учебном процессе

Владеть:

ОПК-8.1/Нв1 Навыком использования педагогических знаний для повышения эффективности обучения в профессиональной деятельности

ОПК-8.2 Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-8.2/Зн1 Требования к содержанию и структуре образовательных программ в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

ОПК-8.2/Ум1 Разрабатывать учебные программы и учебно-методические материалы, соответствующие профессиональным стандартам

Владеть:

ОПК-8.2/Нв1 Навыком организации и проведения образовательного процесса, направленного на передачу профессиональных знаний и навыков студентам и практикующим специалистам

ОПК-8.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций в реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ

Знать:

ОПК-8.3/Зн1 Теорию и практику коммуникаций в образовании, каналы и инструменты педагогического взаимодействия

Уметь:

ОПК-8.3/Ум1 Эффективно использовать разнообразные формы и методы коммуникаций для успешной реализации образовательных программ

Владеть:

ОПК-8.3/Нв1 Навыком применения современных моделей и техник коммуникации для повышения качества обучения в профессиональной деятельности

ОПК-8.4 Демонстрирует знания технологий межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций

Знать:

ОПК-8.4/Зн1 Технологии межличностной и групповой коммуникации, основы конфликтологии и методы презентации информации

Уметь:

ОПК-8.4/Ум1 Эффективно взаимодействовать с аудиторией и коллегами, предотвращать конфликты и успешно выступать публично

Владеть:

ОПК-8.4/Нв1 Навыком подготовки и проведения презентаций, уверенно представляя результаты своей профессиональной деятельности

ОПК-8.5 Демонстрирует знания основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ в сфере своей деятельности

Знать:

ОПК-8.5/Зн1 Структуру и содержание основных образовательных программ в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

ОПК-8.5/Ум1 Разбираться в содержании курсов, модулей и дополнительных программ профессионального обучения

Владеть:

ОПК-8.5/Нв1 Навыком подбора и оценки образовательных программ, адекватных профессиональному росту специалистов в своей сфере деятельности

ОПК-8.6 Владеет навыками обучения по основным профессиональным программам и дополнительным профессиональным программам

Знать:

ОПК-8.6/Зн1 Методики и технологии обучения в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

ОПК-8.6/Ум1 Разрабатывать и проводить лекции, семинары и практические занятия

Владеть:

ОПК-8.6/Нв1 Навыком подготовки и реализации образовательных программ разного уровня сложности, обеспечивая качественное обучение слушателей

ОПК-8.7 Владеет навыками проведения презентаций, публичных выступлений в области профессионального обучения

Знать:

ОПК-8.7/Зн1 Технику подготовки и проведения презентаций и публичных выступлений

Уметь:

ОПК-8.7/Ум1 Эффективно презентовать результаты своей профессиональной деятельности и образовательные материалы

Владеть:

ОПК-8.7/Нв1 Навыком привлечения внимания аудитории и убеждения слушателей путем ясного и убедительного изложения материала

ПК-2 Способен управлять объектами недвижимости организации на правах собственности и других вещных прав, организовывать и управлять документационным сопровождением

ПК-2.1 Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления недвижимостью организации

Знать:

ПК-2.1/Зн1 Порядок учёта и оценки объектов недвижимости, права собственности и другие вещные права

Уметь:

ПК-2.1/Ум1 Анализировать состояние и потребность объектов недвижимости организации, определяя требуемый объём ресурсов и мероприятий

Владеть:

ПК-2.1/Нв1 Навыком организации документационного сопровождения, обеспечивающего юридическое сопровождение и управление объектами недвижимости

ПК-2.2 Ставит цели и задачи работникам подразделения в рамках управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав

Знать:

ПК-2.2/Зн1 Правовые основы управления собственностью и имущественными правами в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

ПК-2.2/Ум1 Ставить чёткие цели и задачи подчинённым, исходя из текущих нужд и перспектив развития организации

Владеть:

ПК-2.2/Нв1 Навыком делегирования полномочий и контроля исполнения поручений работниками подразделения

ПК-2.3 Организовывает учет объектов недвижимости организации

Знать:

ПК-2.3/Зн1 Порядок и методы учёта объектов недвижимости в организациях.

Уметь:

ПК-2.3/Ум1 Организовывать процедуру инвентаризации и ведения реестра недвижимого имущества

Владеть:

ПК-2.3/Нв1 Навыком ведения электронного и бумажного документооборота, связанного с регистрацией и управлением объектами недвижимости

ПК-3 Способен осуществлять консультирование граждан и юридических лиц в сфере ГКУ и ГРП

ПК-3.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

Знать:

ПК-3.1/Зн1 Нормативные акты и правовые основания, регулирующие государственную регистрацию прав и кадастровый учет недвижимости

Уметь:

ПК-3.1/Ум1 Анализировать документы на предмет их законности и корректности оформления

Владеть:

ПК-3.1/Нв1 Навыком консультации граждан и организаций по юридическим вопросам, связанным с оформлением прав и постановкой объектов недвижимости на кадастровый учет

ПК-3.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

Знать:

ПК-3.2/Зн1 Требования к технической стороне оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

Уметь:

ПК-3.2/Ум1 Проводить техническую экспертизу предоставляемых документов и выявлять возможные ошибки и несоответствия

Владеть:

ПК-3.2/Нв1 Навыком консультирования граждан и организаций по вопросам подготовки технической документации для кадастрового учета и регистрации прав

ПК-3.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

Знать:

ПК-3.3/Зн1 Основные инструменты и методы коммуникаций, используемые в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав

Уметь:

ПК-3.3/Ум1 Эффективно применять разные каналы коммуникации для разъяснения гражданам и организациям порядка учета и регистрации недвижимости

Владеть:

ПК-3.3/Нв1 Навыком построения конструктивного диалога и выбор подходящей модели коммуникации в зависимости от ситуации

ПК-5 Способен осуществлять прием документов для оказания услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

ПК-5.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

Знать:

ПК-5.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

Уметь:

ПК-5.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства

Владеть:

ПК-5.1/Нв1 Навыком оперативной проверки комплектности и правильности оформления правоустанавливающих и технических документов

ПК-5.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

Знать:

ПК-5.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

Уметь:

ПК-5.2/Ум1 Проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам

Владеть:

ПК-5.2/Нв1 Навыком экспертной оценки технической составляющей документации, необходимой для оказания государственных услуг в сфере кадастра и регистрации

ПК-5.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

Знать:

ПК-5.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

Уметь:

ПК-5.3/Ум1 Принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов

Владеть:

ПК-5.3/Нв1 Навыком оперативной проверки и приема пакета документов, соответствующего установленным законом требованиям

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения программы	Уровень овладения	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ по уровням освоения)

ОПК-3 Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области землеустройства и кадастров	Повышенный	ИДК ОПК-3.1 Демонстрирует умение самостоятельно осуществлять поиск нормативно-правовых актов, отраслевых нормативных документов, нормативно-техническую документацию, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее Знать: ОПК-3.1/Зн1 Основы управления профессиональной деятельностью в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: ОПК-3.1/Ум1 Быстро находить и анализировать нужные нормативно-правовые акты и документы Владеть: ОПК-3.1/Нв1 Навыком правильной организации, хранения и обработки правовой и технической информации для решения профессиональных задач ИДК ОПК-3.2 Демонстрирует знания требований к порядку составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастров Знать: ОПК-3.2/Зн1 Требования к оформлению, учету и хранению землеустроительной и кадастровой документации Уметь: ОПК-3.2/Ум1 Готовить материалы в строгом соответствии с действующими правилами и нормативами Владеть: ОПК-3.2/Нв1 Навыком грамотного ведения документооборота и архивации в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ИДК ОПК-3.3 Демонстрирует знания необходимые для соблюдения требований сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера Знать: ОПК-3.3/Зн1 Законодательные нормы и внутренние инструкции по обеспечению конфиденциальности и сохранению служебной и коммерческой тайны Уметь: ОПК-3.3/Ум1 Хранить и защищать информацию, содержащую коммерческую тайну и персональные данные Владеть: ОПК-3.3/Нв1 Навыком соблюдения секретности и недопущения разглашения конфиденциальных сведений в процессе профессиональной деятельности

		ИДК ОПК-3.4 Умеет применять нормативно-правовые акты, отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию для землеустройства и кадастра Знать: ОПК-3.4/Зн1 Федеральные законы, постановления правительства и ведомственные приказы, регулирующие землеустройство и ведение кадастров недвижимости Уметь: ОПК-3.4/Ум1 Ориентироваться в нормативных документах и применять их в практической деятельности Владеть: ОПК-3.4/Нв1 Навыком правильного использования нормативно-технической документации при оформлении землеустроительных и кадастровых документов ИДК ОПК-3.5 Соблюдает порядок составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастра Знать: ОПК-3.5/Зн1 Установленный порядок составления, оформления, учета и хранения землеустроительной и кадастровой документации Уметь: ОПК-3.5/Ум1 Правильно составлять, регистрировать и архивировать документы в установленном порядке Владеть: ОПК-3.5/Нв1 Навыком грамотного ведения учетной документации и хранения материалов в соответствии с нормативными актами
	Базовый	ИДК ОПК-3.1 Демонстрирует умение самостоятельно осуществлять поиск нормативно-правовых актов, отраслевых нормативных документов, нормативно-техническую документацию, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее Знать: ОПК-3.1/Зн1 Основы управления профессиональной деятельностью в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: ОПК-3.1/Ум1 Быстро находить и анализировать нужные нормативно-правовые акты и документы

			ИДК ОПК-3.2 Демонстрирует знания требований к порядку составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастров Знать: ОПК-3.2/Зн1 Требования к оформлению, учету и хранению землеустроительной и кадастровой документации Уметь: ОПК-3.2/Ум1 Готовить материалы в строгом соответствии с действующими правилами и нормативами ИДК ОПК-3.3 Демонстрирует знания необходимые для соблюдения требований сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера Знать: ОПК-3.3/Зн1 Законодательные нормы и внутренние инструкции по обеспечению конфиденциальности и сохранению служебной и коммерческой тайны Уметь: ОПК-3.3/Ум1 Хранить и защищать информацию, содержащую коммерческую тайну и персональные данные ИДК ОПК-3.4 Умеет применять нормативно-правовые акты, отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию для землеустройства и кадастра Знать: ОПК-3.4/Зн1 Федеральные законы, постановления правительства и ведомственные приказы, регулирующие землеустройство и ведение кадастров недвижимости Уметь: ОПК-3.4/Ум1 Ориентироваться в нормативных документах и применять их в практической деятельности ИДК ОПК-3.5 Соблюдает порядок составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастра Знать: ОПК-3.5/Зн1 Установленный порядок составления, оформления, учета и хранения землеустроительной и кадастровой документации Уметь: ОПК-3.5/Ум1 Правильно составлять, регистрировать и архивировать документы в установленном порядке

	Пороговый	ИДК ОПК-3.1 Демонстрирует умение самостоятельно осуществлять поиск нормативно-правовых актов, отраслевых нормативных документов, нормативно-техническую документацию, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее Знать: ОПК-3.1/Зн1 Основы управления профессиональной деятельностью в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ИДК ОПК-3.2 Демонстрирует знания требований к порядку составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастров Знать: ОПК-3.2/Зн1 Требования к оформлению, учету и хранению землеустроительной и кадастровой документации ИДК ОПК-3.3 Демонстрирует знания необходимые для соблюдения требований сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера Знать: ОПК-3.3/Зн1 Законодательные нормы и внутренние инструкции по обеспечению конфиденциальности и сохранению служебной и коммерческой тайны ИДК ОПК-3.4 Умеет применять нормативно-правовые акты, отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию для землеустройства и кадастра Знать: ОПК-3.4/Зн1 Федеральные законы, постановления правительства и ведомственные приказы, регулирующие землеустройство и ведение кадастров недвижимости ИДК ОПК-3.5 Соблюдает порядок составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастра Знать: ОПК-3.5/Зн1 Установленный порядок составления, оформления, учета и хранения землеустроительной и кадастровой документации

ОПК-8 Способен участвовать в процессе подготовки и реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ	Повышенный	ИДК ОПК-8.1 Демонстрирует знания основ педагогики и психологии Знать: ОПК-8.1/Зн1 Основные педагогические и психологические концепции, влияющие на организацию образовательного процесса Уметь: ОПК-8.1/Ум1 Применять психологические приемы и педагогические технологии в учебном процессе Владеть: ОПК-8.1/Нв1 Навыком использования педагогических знаний для повышения эффективности обучения в профессиональной деятельности ИДК ОПК-8.2 Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности Знать: ОПК-8.2/Зн1 Требования к содержанию и структуре образовательных программ в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: ОПК-8.2/Ум1 Разрабатывать учебные программы и учебно-методические материалы, соответствующие профессиональным стандартам Владеть: ОПК-8.2/Нв1 Навыком организации и проведения образовательного процесса, направленного на передачу профессиональных знаний и навыков студентам и практикующим специалистам ИДК ОПК-8.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций в реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ Знать: ОПК-8.3/Зн1 Теорию и практику коммуникаций в образовании, каналы и инструменты педагогического взаимодействия Уметь: ОПК-8.3/Ум1 Эффективно использовать разнообразные формы и методы коммуникаций для успешной реализации образовательных программ Владеть: ОПК-8.3/Нв1 Навыком применения современных моделей и техник коммуникации для повышения качества обучения в профессиональной деятельности

		ИДК ОПК-8.4 Демонстрирует знания технологий межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций Знать: ОПК-8.4/Зн1 Технологии межличностной и групповой коммуникации, основы конфликтологии и методы презентации информации Уметь: ОПК-8.4/Ум1 Эффективно взаимодействовать с аудиторией и коллегами, предотвращать конфликты и успешно выступать публично Владеть: ОПК-8.4/Нв1 Навыком подготовки и проведения презентаций, уверенно представляя результаты своей профессиональной деятельности ИДК ОПК-8.5 Демонстрирует знания основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ в сфере своей деятельности Знать: ОПК-8.5/Зн1 Структуру и содержание основных образовательных программ в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: ОПК-8.5/Ум1 Разбираться в содержании курсов, модулей и дополнительных программ профессионального обучения Владеть: ОПК-8.5/Нв1 Навыком подбора и оценки образовательных программ, адекватных профессиональному росту специалистов в своей сфере деятельности ИДК ОПК-8.6 Владеет навыками обучения по основным профессиональным программам и дополнительным профессиональным программам Знать: ОПК-8.6/Зн1 Методики и технологии обучения в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: ОПК-8.6/Ум1 Разрабатывать и проводить лекции, семинары и практические занятия Владеть: ОПК-8.6/Нв1 Навыком подготовки и реализации образовательных программ разного уровня сложности, обеспечивая качественное обучение слушателей

		ИДК ОПК-8.7 Владеет навыками проведения презентаций, публичных выступлений в области профессионального обучения Знать: ОПК-8.7/Зн1 Технику подготовки и проведения презентаций и публичных выступлений Уметь: ОПК-8.7/Ум1 Эффективно презентовать результаты своей профессиональной деятельности и образовательные материалы Владеть: ОПК-8.7/Нв1 Навыком привлечения внимания аудитории и убеждения слушателей путем ясного и убедительного изложения материала
	Базовый	ИДК ОПК-8.1 Демонстрирует знания основ педагогики и психологии Знать: ОПК-8.1/Зн1 Основные педагогические и психологические концепции, влияющие на организацию образовательного процесса Уметь: ОПК-8.1/Ум1 Применять психологические приемы и педагогические технологии в учебном процессе ИДК ОПК-8.2 Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности Знать: ОПК-8.2/Зн1 Требования к содержанию и структуре образовательных программ в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: ОПК-8.2/Ум1 Разрабатывать учебные программы и учебно-методические материалы, соответствующие профессиональным стандартам ИДК ОПК-8.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций в реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ Знать: ОПК-8.3/Зн1 Теорию и практику коммуникаций в образовании, каналы и инструменты педагогического взаимодействия

		Уметь: ОПК-8.3/Ум1 Эффективно использовать разнообразные формы и методы коммуникаций для успешной реализации образовательных программ ИДК ОПК-8.4 Демонстрирует знания технологий межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций Знать: ОПК-8.4/Зн1 Технологии межличностной и групповой коммуникации, основы конфликтологии и методы презентации информации Уметь: ОПК-8.4/Ум1 Эффективно взаимодействовать с аудиторией и коллегами, предотвращать конфликты и успешно выступать публично ИДК ОПК-8.5 Демонстрирует знания основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ в сфере своей деятельности Знать: ОПК-8.5/Зн1 Структуру и содержание основных образовательных программ в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: ОПК-8.5/Ум1 Разбираться в содержании курсов, модулей и дополнительных программ профессионального обучения ИДК ОПК-8.6 Владеет навыками обучения по основным профессиональным программам и дополнительным профессиональным программам Знать: ОПК-8.6/Зн1 Методики и технологии обучения в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: ОПК-8.6/Ум1 Разрабатывать и проводить лекции, семинары и практические занятия ИДК ОПК-8.7 Владеет навыками проведения презентаций, публичных выступлений в области профессионального обучения Знать: ОПК-8.7/Зн1 Технику подготовки и проведения презентаций и публичных выступлений

		Уметь: ОПК-8.7/Ум1 Эффективно презентовать результаты своей профессиональной деятельности и образовательные материалы
	Пороговый	ИДК ОПК-8.1 Демонстрирует знания основ педагогики и психологии Знать: ОПК-8.1/Зн1 Основные педагогические и психологические концепции, влияющие на организацию образовательного процесса ИДК ОПК-8.2 Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности Знать: ОПК-8.2/Зн1 Требования к содержанию и структуре образовательных программ в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ИДК ОПК-8.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций в реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ Знать: ОПК-8.3/Зн1 Теорию и практику коммуникаций в образовании, каналы и инструменты педагогического взаимодействия ИДК ОПК-8.4 Демонстрирует знания технологий межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций Знать: ОПК-8.4/Зн1 Технологии межличностной и групповой коммуникации, основы конфликтологии и методы презентации информации ИДК ОПК-8.5 Демонстрирует знания основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ в сфере своей деятельности Знать: ОПК-8.5/Зн1 Структуру и содержание основных образовательных программ в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

		ИДК ОПК-8.6 Владеет навыками обучения по основным профессиональным программам и дополнительным профессиональным программам Знать: ОПК-8.6/Зн1 Методики и технологии обучения в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ИДК ОПК-8.7 Владеет навыками проведения презентаций, публичных выступлений в области профессионального обучения Знать: ОПК-8.7/Зн1 Технику подготовки и проведения презентаций и публичных выступлений
ПК-2 Способен управлять объектами недвижимости организации на правах собственности и других вещных прав, организовывать и управлять документационным сопровождением	Повышенный	ИДК ПК-2.1 Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления недвижимостью организации Знать: ПК-2.1/Зн1 Порядок учёта и оценки объектов недвижимости, права собственности и другие вещные права Уметь: ПК-2.1/Ум1 Анализировать состояние и потребность объектов недвижимости организации, определяя требуемый объём ресурсов и мероприятий Владеть: ПК-2.1/Нв1 Навыком организации документационного сопровождения, обеспечивающего юридическое сопровождение и управление объектами недвижимости ИДК ПК-2.2 Ставит цели и задачи работникам подразделения в рамках управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав Знать: ПК-2.2/Зн1 Правовые основы управления собственностью и имущественными правами в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: ПК-2.2/Ум1 Ставить чёткие цели и задачи подчинённым, исходя из текущих нужд и перспектив развития организации Владеть: ПК-2.2/Нв1 Навыком делегирования полномочий и контроля исполнения поручений работниками подразделения

		ИДК ПК-2.3 Организовывает учет объектов недвижимости организации Знать: ПК-2.3/Зн1 Порядок и методы учёта объектов недвижимости в организациях. Уметь: ПК-2.3/Ум1 Организовывать процедуру инвентаризации и ведения реестра недвижимого имущества Владеть: ПК-2.3/Нв1 Навыком ведения электронного и бумажного документооборота, связанного с регистрацией и управлением объектами недвижимости
	Базовый	ИДК ПК-2.1 Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления недвижимостью организации Знать: ПК-2.1/Зн1 Порядок учёта и оценки объектов недвижимости, права собственности и другие вещные права Уметь: ПК-2.1/Ум1 Анализировать состояние и потребность объектов недвижимости организации, определяя требуемый объём ресурсов и мероприятий ИДК ПК-2.2 Ставит цели и задачи работникам подразделения в рамках управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав Знать: ПК-2.2/Зн1 Правовые основы управления собственностью и имущественными правами в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: ПК-2.2/Ум1 Ставить чёткие цели и задачи подчинённым, исходя из текущих нужд и перспектив развития организации ИДК ПК-2.3 Организовывает учет объектов недвижимости организации Знать: ПК-2.3/Зн1 Порядок и методы учёта объектов недвижимости в организациях. Уметь: ПК-2.3/Ум1 Организовывать процедуру инвентаризации и ведения реестра недвижимого имущества

	Пороговый	ИДК ПК-2.1 Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления недвижимостью организации Знать: ПК-2.1/Зн1 Порядок учёта и оценки объектов недвижимости, права собственности и другие вещные права ИДК ПК-2.2 Ставит цели и задачи работникам подразделения в рамках управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав Знать: ПК-2.2/Зн1 Правовые основы управления собственностью и имущественными правами в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ИДК ПК-2.3 Организовывает учет объектов недвижимости организации Знать: ПК-2.3/Зн1 Порядок и методы учёта объектов недвижимости в организациях.
ПК-3 Способен осуществлять консультирование граждан и юридических лиц в сфере ГКУ и ГРП	Повышенный	ИДК ПК-3.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.1/Зн1 Нормативные акты и правовые основания, регулирующие государственную регистрацию прав и кадастровый учет недвижимости Уметь: ПК-3.1/Ум1 Анализировать документы на предмет их законности и корректности оформления Владеть: ПК-3.1/Нв1 Навыком консультации граждан и организаций по юридическим вопросам, связанным с оформлением прав и постановкой объектов недвижимости на кадастровый учет ИДК ПК-3.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.2/Зн1 Требования к технической стороне оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

		Уметь: ПК-3.2/Ум1 Проводить техническую экспертизу предоставляемых документов и выявлять возможные ошибки и несоответствия Владеть: ПК-3.2/Нв1 Навыком консультирования граждан и организаций по вопросам подготовки технической документации для кадастрового учета и регистрации прав ИДК ПК-3.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.3/Зн1 Основные инструменты и методы коммуникаций, используемые в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав Уметь: ПК-3.3/Ум1 Эффективно применять разные каналы коммуникации для разъяснения гражданам и организациям порядка учета и регистрации недвижимости Владеть: ПК-3.3/Нв1 Навыком построения конструктивного диалога и выбор подходящей модели коммуникации в зависимости от ситуации
	Базовый	ИДК ПК-3.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.1/Зн1 Нормативные акты и правовые основания, регулирующие государственную регистрацию прав и кадастровый учет недвижимости Уметь: ПК-3.1/Ум1 Анализировать документы на предмет их законности и корректности оформления ИДК ПК-3.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.2/Зн1 Требования к технической стороне оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

		Уметь: ПК-3.2/Ум1 Проводить техническую экспертизу предоставляемых документов и выявлять возможные ошибки и несоответствия ИДК ПК-3.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.3/Зн1 Основные инструменты и методы коммуникаций, используемые в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав Уметь: ПК-3.3/Ум1 Эффективно применять разные каналы коммуникации для разъяснения гражданам и организациям порядка учета и регистрации недвижимости
	Пороговый	ИДК ПК-3.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.1/Зн1 Нормативные акты и правовые основания, регулирующие государственную регистрацию прав и кадастровый учет недвижимости ИДК ПК-3.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.2/Зн1 Требования к технической стороне оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ИДК ПК-3.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-3.3/Зн1 Основные инструменты и методы коммуникаций, используемые в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав

ПК-5 Способен осуществлять прием документов для оказания услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав	Повышенный	ИДК ПК-5.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-5.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства Владеть: ПК-5.1/Нв1 Навыком оперативной проверки комплектности и правильности оформления правоустанавливающих и технических документов ИДК ПК-5.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-5.2/Ум1 Проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам Владеть: ПК-5.2/Нв1 Навыком экспертной оценки технической составляющей документации, необходимой для оказания государственных услуг в сфере кадастра и регистрации ИДК ПК-5.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Уметь: ПК-5.3/Ум1 Принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов Владеть: ПК-5.3/Нв1 Навыком оперативной проверки и приема пакета документов, соответствующего установленным законом требованиям

	Базовый	ИДК ПК-5.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-5.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства ИДК ПК-5.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-5.2/Ум1 Проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам ИДК ПК-5.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Уметь: ПК-5.3/Ум1 Принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов
	Пороговый	ИДК ПК-5.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ИДК ПК-5.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

		ИДК ПК-5.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-5.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

3. Шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ)
Отлично	ОПК-3.1 Демонстрирует умение самостоятельно осуществлять поиск нормативно-правовых актов, отраслевых нормативных документов, нормативно-техническую документацию, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее ОПК-3.1/Зн1 Основы управления профессиональной деятельностью в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ОПК-3.1/Ум1 Быстро находить и анализировать нужные нормативно-правовые акты и документы ОПК-3.1/Нв1 Навыком правильной организации, хранения и обработки правовой и технической информации для решения профессиональных задач ОПК-8.1 Демонстрирует знания основ педагогики и психологии ОПК-8.1/Зн1 Основные педагогические и психологические концепции, влияющие на организацию образовательного процесса ОПК-8.1/Ум1 Применять психологические приемы и педагогические технологии в учебном процессе ОПК-8.1/Нв1 Навыком использования педагогических знаний для повышения эффективности обучения в профессиональной деятельности ОПК-3.2 Демонстрирует знания требований к порядку составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастров ОПК-3.2/Зн1 Требования к оформлению, учету и хранению землеустроительной и кадастровой документации ОПК-3.2/Ум1 Готовить материалы в строгом соответствии с действующими правилами и нормативами ОПК-3.2/Нв1 Навыком грамотного ведения документооборота и архивации в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ОПК-8.2 Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности ОПК-8.2/Зн1 Требования к содержанию и структуре образовательных программ в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ОПК-8.2/Ум1 Разрабатывать учебные программы и учебно-методические материалы, соответствующие профессиональным стандартам ОПК-8.2/Нв1 Навыком организации и проведения образовательного процесса, направленного на передачу профессиональных знаний и навыков студентам и практикующим специалистам

		ОПК-3.3 Демонстрирует знания необходимые для соблюдения требований сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера ОПК-3.3/Зн1 Законодательные нормы и внутренние инструкции по обеспечению конфиденциальности и сохранению служебной и коммерческой тайны ОПК-3.3/Ум1 Хранить и защищать информацию, содержащую коммерческую тайну и персональные данные ОПК-3.3/Нв1 Навыком соблюдения секретности и недопущения разглашения конфиденциальных сведений в процессе профессиональной деятельности ОПК-8.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций в реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ ОПК-8.3/Зн1 Теорию и практику коммуникаций в образовании, каналы и инструменты педагогического взаимодействия ОПК-8.3/Ум1 Эффективно использовать разнообразные формы и методы коммуникаций для успешной реализации образовательных программ ОПК-8.3/Нв1 Навыком применения современных моделей и техник коммуникации для повышения качества обучения в профессиональной деятельности ОПК-3.4 Умеет применять нормативно-правовые акты, отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию для землеустройства и кадастра ОПК-3.4/Зн1 Федеральные законы, постановления правительства и ведомственные приказы, регулирующие землеустройство и ведение кадастров недвижимости ОПК-3.4/Ум1 Ориентироваться в нормативных документах и применять их в практической деятельности ОПК-3.4/Нв1 Навыком правильного использования нормативно-технической документации при оформлении землеустроительных и кадастровых документов ОПК-8.4 Демонстрирует знания технологий межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций ОПК-8.4/Зн1 Технологии межличностной и групповой коммуникации, основы конфликтологии и методы презентации информации ОПК-8.4/Ум1 Эффективно взаимодействовать с аудиторией и коллегами, предотвращать конфликты и успешно выступать публично ОПК-8.4/Нв1 Навыком подготовки и проведения презентаций, уверенно представляя результаты своей профессиональной деятельности ОПК-3.5 Соблюдает порядок составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастра ОПК-3.5/Зн1 Установленный порядок составления, оформления, учета и хранения землеустроительной и кадастровой документации ОПК-3.5/Ум1 Правильно составлять, регистрировать и архивировать документы в установленном порядке ОПК-3.5/Нв1 Навыком грамотного ведения учетной документации и хранения материалов в соответствии с нормативными актами

ОПК-8.5 Демонстрирует знания основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ в сфере своей деятельности
ОПК-8.5/Зн1 Структуру и содержание основных образовательных программ в сфере землеустройства и кадастров недвижимости
ОПК-8.5/Ум1 Разбираться в содержании курсов, модулей и дополнительных программ профессионального обучения
ОПК-8.5/Нв1 Навыком подбора и оценки образовательных программ, адекватных профессиональному росту специалистов в своей сфере деятельности

ОПК-8.6 Владеет навыками обучения по основным профессиональным программам и дополнительным профессиональным программам
ОПК-8.6/Зн1 Методики и технологии обучения в сфере землеустройства и кадастров недвижимости
ОПК-8.6/Ум1 Разрабатывать и проводить лекции, семинары и практические занятия
ОПК-8.6/Нв1 Навыком подготовки и реализации образовательных программ разного уровня сложности, обеспечивая качественное обучение слушателей

ОПК-8.7 Владеет навыками проведения презентаций, публичных выступлений в области профессионального обучения
ОПК-8.7/Зн1 Технику подготовки и проведения презентаций и публичных выступлений
ОПК-8.7/Ум1 Эффективно презентовать результаты своей профессиональной деятельности и образовательные материалы
ОПК-8.7/Нв1 Навыком привлечения внимания аудитории и убеждения слушателей путем ясного и убедительного изложения материала

ПК-2.1 Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления недвижимостью организации
ПК-2.1/Зн1 Порядок учёта и оценки объектов недвижимости, права собственности и другие вещные права
ПК-2.1/Ум1 Анализировать состояние и потребность объектов недвижимости организации, определяя требуемый объём ресурсов и мероприятий
ПК-2.1/Нв1 Навыком организации документационного сопровождения, обеспечивающего юридическое сопровождение и управление объектами недвижимости

ПК-3.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав
ПК-3.1/Зн1 Нормативные акты и правовые основания, регулирующие государственную регистрацию прав и кадастровый учет недвижимости
ПК-3.1/Ум1 Анализировать документы на предмет их законности и корректности оформления
ПК-3.1/Нв1 Навыком консультации граждан и организаций по юридическим вопросам, связанным с оформлением прав и постановкой объектов недвижимости на кадастровый учет

		ПК-5.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-5.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства ПК-5.1/Нв1 Навыком оперативной проверки комплектности и правильности оформления правоустанавливающих и технических документов ПК-2.2 Ставит цели и задачи работникам подразделения в рамках управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав ПК-2.2/Зн1 Правовые основы управления собственностью и имущественными правами в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ПК-2.2/Ум1 Ставить чёткие цели и задачи подчинённым, исходя из текущих нужд и перспектив развития организации ПК-2.2/Нв1 Навыком делегирования полномочий и контроля исполнения поручений работниками подразделения ПК-3.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.2/Зн1 Требования к технической стороне оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-3.2/Ум1 Проводить техническую экспертизу предоставляемых документов и выявлять возможные ошибки и несоответствия ПК-3.2/Нв1 Навыком консультирования граждан и организаций по вопросам подготовки технической документации для кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-5.2/Ум1 Проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам ПК-5.2/Нв1 Навыком экспертной оценки технической составляющей документации, необходимой для оказания государственных услуг в сфере кадастра и регистрации ПК-2.3 Организовывает учет объектов недвижимости организации ПК-2.3/Зн1 Порядок и методы учёта объектов недвижимости в организациях. ПК-2.3/Ум1 Организовывать процедуру инвентаризации и ведения реестра недвижимого имущества ПК-2.3/Нв1 Навыком ведения электронного и бумажного документооборота, связанного с регистрацией и управлением объектами недвижимости

	ПК-3.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.3/Зн1 Основные инструменты и методы коммуникаций, используемые в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав ПК-3.3/Ум1 Эффективно применять разные каналы коммуникации для разъяснения гражданам и организациям порядка учета и регистрации недвижимости ПК-3.3/Нв1 Навыком построения конструктивного диалога и выбор подходящей модели коммуникации в зависимости от ситуации ПК-5.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.3/Ум1 Принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов ПК-5.3/Нв1 Навыком оперативной проверки и приема пакета документов, соответствующего установленным законом требованиям
Хорошо	ОПК-3.1 Демонстрирует умение самостоятельно осуществлять поиск нормативно-правовых актов, отраслевых нормативных документов, нормативно-техническую документацию, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее ОПК-3.1/Зн1 Основы управления профессиональной деятельностью в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ОПК-3.1/Ум1 Быстро находить и анализировать нужные нормативно-правовые акты и документы ОПК-8.1 Демонстрирует знания основ педагогики и психологии ОПК-8.1/Зн1 Основные педагогические и психологические концепции, влияющие на организацию образовательного процесса ОПК-8.1/Ум1 Применять психологические приемы и педагогические технологии в учебном процессе ОПК-3.2 Демонстрирует знания требований к порядку составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастров ОПК-3.2/Зн1 Требования к оформлению, учету и хранению землеустроительной и кадастровой документации ОПК-3.2/Ум1 Готовить материалы в строгом соответствии с действующими правилами и нормативами ОПК-8.2 Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности ОПК-8.2/Зн1 Требования к содержанию и структуре образовательных программ в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ОПК-8.2/Ум1 Разрабатывать учебные программы и учебно-методические материалы, соответствующие профессиональным стандартам ОПК-3.3 Демонстрирует знания необходимые для соблюдения требований сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера ОПК-3.3/Зн1 Законодательные нормы и внутренние инструкции по обеспечению конфиденциальности и сохранению служебной и коммерческой тайны ОПК-3.3/Ум1 Хранить и защищать информацию, содержащую коммерческую тайну и персональные данные

		ОПК-8.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций в реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ ОПК-8.3/Зн1 Теорию и практику коммуникаций в образовании, каналы и инструменты педагогического взаимодействия ОПК-8.3/Ум1 Эффективно использовать разнообразные формы и методы коммуникаций для успешной реализации образовательных программ ОПК-3.4 Умеет применять нормативно-правовые акты, отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию для землеустройства и кадастра ОПК-3.4/Зн1 Федеральные законы, постановления правительства и ведомственные приказы, регулирующие землеустройство и ведение кадастров недвижимости ОПК-3.4/Ум1 Ориентироваться в нормативных документах и применять их в практической деятельности ОПК-8.4 Демонстрирует знания технологий межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций ОПК-8.4/Зн1 Технологии межличностной и групповой коммуникации, основы конфликтологии и методы презентации информации ОПК-8.4/Ум1 Эффективно взаимодействовать с аудиторией и коллегами, предотвращать конфликты и успешно выступать публично ОПК-3.5 Соблюдает порядок составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастра ОПК-3.5/Зн1 Установленный порядок составления, оформления, учета и хранения землеустроительной и кадастровой документации ОПК-3.5/Ум1 Правильно составлять, регистрировать и архивировать документы в установленном порядке ОПК-8.5 Демонстрирует знания основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ в сфере своей деятельности ОПК-8.5/Зн1 Структуру и содержание основных образовательных программ в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ОПК-8.5/Ум1 Разбираться в содержании курсов, модулей и дополнительных программ профессионального обучения ОПК-8.6 Владеет навыками обучения по основным профессиональным программам и дополнительным профессиональным программам ОПК-8.6/Зн1 Методики и технологии обучения в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ОПК-8.6/Ум1 Разрабатывать и проводить лекции, семинары и практические занятия ОПК-8.7 Владеет навыками проведения презентаций, публичных выступлений в области профессионального обучения ОПК-8.7/Зн1 Технику подготовки и проведения презентаций и публичных выступлений ОПК-8.7/Ум1 Эффективно презентовать результаты своей профессиональной деятельности и образовательные материалы

		ПК-2.1 Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления недвижимостью организации ПК-2.1/Зн1 Порядок учёта и оценки объектов недвижимости, права собственности и другие вещные права ПК-2.1/Ум1 Анализировать состояние и потребность объектов недвижимости организации, определяя требуемый объём ресурсов и мероприятий ПК-3.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.1/Зн1 Нормативные акты и правовые основания, регулирующие государственную регистрацию прав и кадастровый учет недвижимости ПК-3.1/Ум1 Анализировать документы на предмет их законности и корректности оформления ПК-5.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-5.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства ПК-2.2 Ставит цели и задачи работникам подразделения в рамках управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав ПК-2.2/Зн1 Правовые основы управления собственностью и имущественными правами в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ПК-2.2/Ум1 Ставить чёткие цели и задачи подчинённым, исходя из текущих нужд и перспектив развития организации ПК-3.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.2/Зн1 Требования к технической стороне оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-3.2/Ум1 Проводить техническую экспертизу предоставляемых документов и выявлять возможные ошибки и несоответствия ПК-5.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-5.2/Ум1 Проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам ПК-2.3 Организовывает учет объектов недвижимости организации ПК-2.3/Зн1 Порядок и методы учёта объектов недвижимости в организациях. ПК-2.3/Ум1 Организовывать процедуру инвентаризации и ведения реестра недвижимого имущества

	ПК-3.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.3/Зн1 Основные инструменты и методы коммуникаций, используемые в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав ПК-3.3/Ум1 Эффективно применять разные каналы коммуникации для разъяснения гражданам и организациям порядка учета и регистрации недвижимости ПК-5.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.3/Ум1 Принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов
Удовлетворительно	ОПК-3.1 Демонстрирует умение самостоятельно осуществлять поиск нормативно-правовых актов, отраслевых нормативных документов, нормативно-техническую документацию, анализировать и отбирать необходимую информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и обрабатывать ее ОПК-3.1/Зн1 Основы управления профессиональной деятельностью в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ОПК-8.1 Демонстрирует знания основ педагогики и психологии ОПК-8.1/Зн1 Основные педагогические и психологические концепции, влияющие на организацию образовательного процесса ОПК-3.2 Демонстрирует знания требований к порядку составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастров ОПК-3.2/Зн1 Требования к оформлению, учету и хранению землеустроительной и кадастровой документации ОПК-8.2 Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности ОПК-8.2/Зн1 Требования к содержанию и структуре образовательных программ в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ОПК-3.3 Демонстрирует знания необходимые для соблюдения требований сохранности служебной, коммерческой тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера ОПК-3.3/Зн1 Законодательные нормы и внутренние инструкции по обеспечению конфиденциальности и сохранению служебной и коммерческой тайны ОПК-8.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций в реализации основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ ОПК-8.3/Зн1 Теорию и практику коммуникаций в образовании, каналы и инструменты педагогического взаимодействия ОПК-3.4 Умеет применять нормативно-правовые акты, отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию для землеустройства и кадастра ОПК-3.4/Зн1 Федеральные законы, постановления правительства и ведомственные приказы, регулирующие землеустройство и ведение кадастров недвижимости

		ОПК-8.4 Демонстрирует знания технологий межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии, технологии подготовки и проведения презентаций ОПК-8.4/Зн1 Технологии межличностной и групповой коммуникации, основы конфликтологии и методы презентации информации ОПК-3.5 Соблюдает порядок составления и оформления, учета и хранения материалов в области землеустройства и кадастра ОПК-3.5/Зн1 Установленный порядок составления, оформления, учета и хранения землеустроительной и кадастровой документации ОПК-8.5 Демонстрирует знания основных программ профессионального обучения, основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ в сфере своей деятельности ОПК-8.5/Зн1 Структуру и содержание основных образовательных программ в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ОПК-8.6 Владеет навыками обучения по основным профессиональным программам и дополнительным профессиональным программам ОПК-8.6/Зн1 Методики и технологии обучения в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ОПК-8.7 Владеет навыками проведения презентаций, публичных выступлений в области профессионального обучения ОПК-8.7/Зн1 Технику подготовки и проведения презентаций и публичных выступлений ПК-2.1 Определяет качественные и количественные потребности для обеспечения процессов управления недвижимостью организации ПК-2.1/Зн1 Порядок учёта и оценки объектов недвижимости, права собственности и другие вещные права ПК-3.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.1/Зн1 Нормативные акты и правовые основания, регулирующие государственную регистрацию прав и кадастровый учет недвижимости ПК-5.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-2.2 Ставит цели и задачи работникам подразделения в рамках управления собственной недвижимостью и недвижимостью, используемой на основании других вещных прав ПК-2.2/Зн1 Правовые основы управления собственностью и имущественными правами в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ПК-3.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.2/Зн1 Требования к технической стороне оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-5.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

	ПК-2.3 Организовывает учет объектов недвижимости организации ПК-2.3/Зн1 Порядок и методы учёта объектов недвижимости в организациях. ПК-3.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-3.3/Зн1 Основные инструменты и методы коммуникаций, используемые в сфере государственного кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-5.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав
Неудовле-творительно	Результаты обучения не сформированы на достаточном уровне

4. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Тестирование Коллоквиум Реферат
Промежуточная аттестация	Реферат Экзамен

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Основы правового регулирования землеустройства	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ОПК-8.4 ОПК-8.5 ОПК-8.6 ОПК-8.7 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Коллоквиум	Экзамен

2	Правовое регулирование природоресурсных кадастров	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ОПК-8.4 ОПК-8.5 ОПК-8.6 ОПК-8.7 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Тестирование Коллоквиум Реферат	Экзамен

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется локальными нормативными актами Университета:

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.6 «Организация и проведение промежуточной аттестации».
- Положением о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.8 «Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ».

Промежуточная аттестация: Экзамен, 6 семестр.

Список тем (теоретических вопросов) для подготовки к экзамену выдаётся студентам заранее. Накануне экзамена проводится консультация. Количество вопросов и заданий в билете определяется экзаменатором и объявляется на консультации, обычно 2-3 вопроса. На экзамене обучающийся вытягивает билет и готовится отвечать на него в течение сорока минут, по истечении времени экзаменатор вызывает отвечать обучающихся по очереди согласно порядку, в котором они тянули билеты. Если обучающийся отказывается отвечать после того, как его вызвали, ему выставляется оценка "неудовлетворительно". Такая же оценка выставляется, если обучающемуся невозможно зачесть ответ ни на один вопрос/задание его экзаменационного билета. Оценка "отлично" выставляется, если засчитаны все ответы. "Хорошо" – если один ответ не зачтён. "Удовлетворительно" – если не зачтены два ответа из трёх. В последнем случае, если в билете лишь 2 вопроса/задания, 3-ий задаётся экзаменатором после ответов обучающимся на оба вопроса/задания экзаменационного билета (вопрос берётся из списка тем для подготовки к экзамену). Также экзаменатор может задать наводящий вопрос по теме ответа в случае, если затрудняется в его оценке (зачесть / не зачесть). При проведении оценивания в ходе промежуточной аттестации преподаватель может учитывать результаты текущего контроля.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Основы правового регулирования землеустройства

Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ОПК-8.4 ОПК-8.5 ОПК-8.6 ОПК-8.7 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3

Тема 1.5. Землеустроительная экспертиза и государственная экспертиза землеустроительной документации

Форма контроля/оценочное средство: Коллоквиум

Вопросы/Задания:

1. Назовите основные принципы землеустройства
2. Назовите нормативные правовые акты, содержащие основное регулирование отношений в сфере землеустройства
3. Перечислите субъектов правоотношений в сфере землеустройства, укажите отличия в их правовом статусе
4. Понятие и виды землеустроительной документации
5. Случаи проведения землеустроительной экспертизы, отличия от экспертизы землеустроительной документации

Раздел 2. Правовое регулирование природоресурсных кадастров

Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4 ОПК-3.5 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3 ОПК-8.4 ОПК-8.5 ОПК-8.6 ОПК-8.7 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3

Тема 2.10. Комплексный территориальный кадастр природных ресурсов и объектов

Форма контроля/оценочное средство: Реферат

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Какое из перечисленных прав не относится к вещным правам на землю?

А) Право собственности
Б) Право постоянного (бессрочного) пользования
В) Право аренды
Г) Право пожизненного наследуемого владения

2. Что является основным источником земельного права в РФ?

А) Земельный кодекс РФ
Б) Гражданский кодекс РФ
В) Лесной кодекс РФ
Г) Федеральный закон "О государственном кадастре недвижимости"

3. Какие земли не могут находиться в частной собственности?

А) Земли, изъятые из оборота
Б) Земли сельскохозяйственного назначения
В) Земли населённых пунктов
Г) Земли лесного фонда

4. Что такое землеустройство?

А) Комплекс мероприятий по изучению состояния земель, планированию и организации их рационального использования
Б) Процесс регистрации прав на землю
В) Составление картографических материалов
Г) Продажа земельных участков

5. Какие документы являются результатом землеустроительных работ?

А) Договор купли-продажи земли
Б) Проект межевания территории, карта (план) земельного участка, отчёт об оценке земель

В) Судебное решение о споре
Г) Разрешение на строительство

6. Кто осуществляет государственный кадастровый учёт земельных участков?

А) Росреестр (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии)
Б) Министерство природных ресурсов
В) Муниципальные органы власти
Г) Частные кадастровые инженеры

7. Какие сведения содержатся в Государственном земельном кадастре?

А) Данные о собственниках недвижимости
Б) Сведения о земельных участках
В) Информация о налоговых платежах
Г) Данные о владельцах транспортных средств

8. Что такое Государственный лесной реестр?

А) Система сведений о лесах, их использовании, охране и воспроизводстве
Б) Реестр собственников лесных участков
В) Список запрещённых к вырубке деревьев
Г) База данных о лесных пожарах

9. Какие виды кадастров существуют в сфере природопользования?

А) Только земельный кадастр
Б) Земельный, лесной, водный, кадастр недр, кадастр объектов животного мира
В) Кадастр недвижимости и кадастр транспортных средств
Г) Кадастр загрязнений

10. Какие виды природных ресурсов подлежат кадастровому учёту?

А) Земля, леса, воды, недра, объекты животного мира
Б) Только земля и леса
В) Только недра и водные объекты
Г) Все природные ресурсы, кроме атмосферного воздуха

11. Какие основные принципы регулирования использования недр?

А) Рациональное использование, охрана недр, приоритет государственных интересов
Б) Свободная добыча полезных ископаемых
В) Приватизация недр
Г) Отсутствие контроля со стороны государства

12. Какие виды водопользования существуют?

А) Только питьевое водоснабжение
Б) Общее, специальное и особое водопользование
В) Только рыболовство
Г) Только промышленное использование

13. Кто имеет право проводить кадастровые работы?

А) Кадастровые инженеры
Б) Любой гражданин РФ
В) Только сотрудники Росреестра
Г) Только нотариусы

14. Какие документы необходимы для постановки земельного участка на кадастровый учёт?

А) Только паспорт заявителя
Б) Межевой план, документы на землю (правоустанавливающие), заявление
В) Разрешение на строительство
Г) Договор аренды

15. В каком случае требуется проведение межевания земельного участка?

А) При образовании нового участка, уточнении границ, разделении или объединении участков
Б) При продаже участка
В) При смене собственника

Г) При уплате земельного налога

16. Какие меры предусмотрены для охраны земель?

А) Рекультивация нарушенных земель, защита от эрозии, консервация деградированных земель

Б) Только штрафы за загрязнение

В) Полный запрет на строительство

Г) Передача всех земель в государственную собственность

17. Что такое рекультивация земель?

А) Комплекс работ по восстановлению нарушенных земель

Б) Процесс продажи земель

В) Оценка кадастровой стоимости

Г) Посадка лесов

18. Какие виды ответственности предусмотрены за нарушение земельного законодательства?

А) Только административная

Б) Административная, уголовная, гражданско-правовая

В) Только дисциплинарная

Г) Отсутствие ответственности

19. В каком случае земельный спор рассматривается в суде?

А) При наличии спора о границах, праве собственности или нарушении прав землепользователей

Б) При уплате налогов

В) При регистрации права в Росреестре

Г) При проведении межевания

20. Какие доказательства принимаются судом в земельных спорах?

А) Кадастровые документы, экспертизы, свидетельские показания, договоры

Б) Только устные заявления

В) Только фотографии

Г) Только заключение Росреестра

21. Может ли быть оспорено решение Росреестра о приостановке кадастрового учёта?

А) Да, в судебном порядке или путём подачи жалобы в вышестоящий орган

Б) Нет, решения Росреестра не оспариваются

В) Только через обращение к Президенту РФ

Г) Только через СМИ

22. Что такое "публичная кадастровая карта"?

А) Интерактивный сервис Росреестра, позволяющий получить сведения о земельных участках в открытом доступе

Б) Карта для туристических целей

В) Секретный документ

Г) Карта для военных нужд

23. Какие электронные сервисы используются в сфере землеустройства?

А) Подача заявлений через Госуслуги, электронные межевые планы, цифровые кадастровые карты

Б) Только бумажные документы

В) Только звонки в Росреестр

Г) Только личный визит в МФЦ

24. Что такое "единая федеральная информационная система о землях" (ЕФИСЗ)?

А) Система, объединяющая сведения о землях из различных источников для повышения эффективности управления

Б) База данных о налогах

В) Система для продажи земель

Г) Реестр должников

25. Какие международные соглашения регулируют использование природных ресурсов?

А) Конвенция ООН по биологическому разнообразию, Киотский протокол, Рамочная конвенция ООН об изменении климата

Б) Только договоры о торговле

В) Только военные соглашения

Г) Только соглашения о туристическом обмене

26. Что такое "устойчивое земледелие"?

А) Система ведения сельского хозяйства, сохраняющая плодородие почв и минимизирующая вред окружающей среде

Б) Использование только химических удобрений

В) Полный отказ от обработки земли

Г) Выращивание только экзотических культур

27. Какие экологические требования предъявляются при землеустройстве?

А) Сохранение биоразнообразия, предотвращение эрозии, соблюдение норм охраны окружающей среды

Б) Только максимальная прибыль

В) Только интересы застройщиков

Г) Отсутствие требований

28. Что делать, если сосед самовольно захватил часть земельного участка?

А) Обратиться в суд с иском об устранении нарушения права и восстановлении границ

Б) Самостоятельно вернуть землю силой

В) Продать участок

Г) Ничего не делать

29. Какие документы подтверждают право на земельный участок?

А) Выписка из ЕГРН, свидетельство о праве собственности, договор аренды или купли-продажи

Б) Только устное соглашение

В) Только фотография участка

Г) Только справка из сельсовета

30. В каком случае земельный участок может быть изъят у собственника?

А) Для государственных или муниципальных нужд или при ненадлежащем использовании

Б) По желанию соседей

В) Без оснований

Г) Только по решению президента

Тема 2.11. Цифровые технологии в правовом обеспечении кадастров. Ответственность за нарушения в сфере ведения кадастров

Форма контроля/оценочное средство: Коллоквиум

Вопросы/Задания:

1. Какие виды кадастров существуют в Российской Федерации?

2. Приведите пример информации, содержащейся в государственном кадастре объектов животного мира

3. На каких уровнях может вестись кадастр биоразнообразия?

4. Приведите пример информации, вносимой в государственный рыбхозяйственный и охотхозяйственный реестры

5. Какие данные содержатся в лесном реестре

6. В отношении каких объектов ведется учет в водном реестре?

7. Каким нормативным правовым актом регламентируется порядок ведения кадастра месторождений полезных ископаемых

8. Органы, осуществляющие ведение кадастра особо охраняемых природных территорий

9. Какие сведения включаются в земельный кадастр

10. Перечислите цели и задачи создания комплексного территориального кадастра природных ресурсов и объектов

11. Опишите применение цифровых технологий в процессе ведения природоресурсных кадастров.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

6 семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ОПК-3.1 ОПК-8.1 ОПК-3.2 ОПК-8.2 ОПК-3.3 ОПК-8.3 ОПК-3.4 ОПК-8.4 ОПК-3.5 ОПК-8.5 ОПК-8.6 ОПК-8.7 ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-5.1 ПК-2.2 ПК-3.2 ПК-5.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-5.3

Вопросы/Задания:

1. Назовите основные принципы землеустройства

2. Назовите нормативные правовые акты, содержащие основное регулирование отношений в сфере землеустройства

3. Перечислите субъектов правоотношений в сфере землеустройства, укажите отличия в их правовом статусе

4. Понятие и виды землеустроительной документации

5. Случаи проведения землеустроительной экспертизы, отличия от экспертизы землеустроительной документации

6. Какие виды кадастров существуют в Российской Федерации?

7. Приведите пример информации, содержащейся в государственном кадастре объектов животного мира

8. На каких уровнях может вестись кадастр биоразнообразия?

9. Приведите пример информации, вносимой в государственный рыбхозяйственный и охотхозяйственный реестры

10. Какие данные содержатся в лесном реестре

11. В отношении каких объектов ведется учет в водном реестре?

12. Каким нормативным правовым актом регламентируется порядок ведения кадастра месторождений полезных ископаемых

13. Органы, осуществляющие ведение кадастра особо охраняемых природных территорий

14. Какие сведения включаются в земельный кадастр

15. Перечислите цели и задачи создания комплексного территориального кадастра природных ресурсов и объектов

16. Опишите применение цифровых технологий в процессе ведения природоресурсных кадастров