



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 землеустройства и кадастров



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор
А. Л. Степанченко
18 апреля 2025 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«Б1.В.ДВ.05.01 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ НА
НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) подготовки: Кадастр недвижимости

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: 4 года

Объем:
в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

Москва, 2025

Разработчики:

Доцент кафедры Землеустройства и кадастров, к.н., доцент
Лелюхина А. М.

Доцент кафедры Землеустройства и кадастров, к.т.н. Свительская
М. 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	Воронцова А. А.	Рассмотрено	19.12.2024, № 2-2024

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

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта

Знать:

УК-2.1/Зн1 Правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

УК-2.1/Ум1 Устанавливать взаимосвязь между целями проекта и проблемами, подлежащими решению

Владеть:

УК-2.1/Нв1 Навыком выбора эффективных способов решения задач в зависимости от ресурсных возможностей и нормативной базы

УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения

Знать:

УК-2.2/Зн1 Методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости

Уметь:

УК-2.2/Ум1 Устанавливать связь между отдельными задачами и конечными результатами проектов

Владеть:

УК-2.2/Нв1 Навыком прогнозирования последствий решения задач в профессиональной деятельности

УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

Знать:

УК-2.3/Зн1 Методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости

Уметь:

УК-2.3/Ум1 Оценивать эффективность разных способов решения задач на основании плана реализации проекта

Владеть:

УК-2.3/Нв1 Навыком выбора оптимального способа решения задач с учётом сроков, ресурсов и нормативных требований

УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы

Знать:

УК-2.4/Зн1 Структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

УК-2.4/Ум1 Выявлять доступные ресурсы и существующие ограничения для выполнения задач

Владеть:

УК-2.4/Нв1 Навыком сопоставления имеющихся ресурсов и ограничений с требованиями законодательства

УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

Знать:

УК-2.5/Зн1 Процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости

Уметь:

УК-2.5/Ум1 Оценивать соответствие полученных результатов установленным критериям

Владеть:

УК-2.5/Нв1 Навыком своевременной коррекции действий и выбора наиболее рациональных путей решения задач

ПК-6 Способен осуществлять прием документов для оказания услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

ПК-6.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

Знать:

ПК-6.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

Уметь:

ПК-6.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства

Владеть:

ПК-6.1/Нв1 Навыком оперативной проверки комплектности и правильности оформления правоустанавливающих и технических документов

ПК-6.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

Знать:

ПК-6.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

Уметь:

ПК-6.2/Ум1 Проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам

Владеть:

ПК-6.2/Нв1 Навыком экспертной оценки технической составляющей документации, необходимой для оказания государственных услуг в сфере кадастра и регистрации

ПК-6.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

Знать:

ПК-6.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

Уметь:

ПК-6.3/Ум1 Принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов

Владеть:

ПК-6.3/Нв1 Навыком оперативной проверки и приема пакета документов, соответствующего установленным законом требованиям

ПК-7 Способен использовать автоматизированные информационные системы в целях ведения Единого государственного реестра недвижимости

ПК-7.1 Рассматривает заявления, запросы и документы, поступившие с ними и необходимые для осуществления регистрационно-учетных действий

Знать:

ПК-7.1/Зн1 Порядок рассмотрения заявлений и документов, подаваемых для регистрационно-учётных действий в ЕГРН

Уметь:

ПК-7.1/Ум1 Работать с автоматизированными информационными системами Росреестра

Владеть:

ПК-7.1/Нв1 Навыком быстрой и точной обработки входящей документации для внесения записей в Единый государственный реестр недвижимости

ПК-7.2 Принимает решения по результатам выполнения регистрационно-учетных процедур

Знать:

ПК-7.2/Зн1 Процедуры принятия решений в сфере кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

Уметь:

ПК-7.2/Ум1 Анализировать представленные документы и подавать правильные заключения по итогам регистрационно-учетных процедур

Владеть:

ПК-7.2/Нв1 Навыком принятия взвешенных и обоснованных решений в пределах установленной компетенции

ПК-7.3 Осуществляет проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ЕГРН

Знать:

ПК-7.3/Зн1 Требования к качеству вносимых данных в Единый государственный реестр недвижимости

Уметь:

ПК-7.3/Ум1 Проводить верификацию и пространственный анализ внесённых сведений в ЕГРН

Владеть:

ПК-7.3/Нв1 Навыком обнаружения ошибок и неточностей в реестре, осуществляя оперативную коррекцию данных

ПК-9 Способен собирать и анализировать исходные данные, материалы и документы в отношении недвижимого имущества при проведении кадастровых работ

ПК-9.1 Запрашивает и получает сведения об объектах недвижимости в органах регистрации прав, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления

Знать:

ПК-9.1/Зн1 Порядок и процедуры получения сведений об объектах недвижимости в уполномоченных органах

Уметь:

ПК-9.1/Ум1 Отправлять запросы и получать необходимые данные из органов регистрации прав, исполнительных органов субъектов РФ и муниципальных образований

Владеть:

ПК-9.1/Нв1 Навыком анализа и систематизации собранных сведений для дальнейшего использования в кадастровых работах

ПК-9.2 Изучает и анализирует полученные документы и сведения об объектах недвижимости

Знать:

ПК-9.2/Зн1 Типы и содержание документов, характеризующих объекты недвижимости

Уметь:

ПК-9.2/Ум1 Анализировать полученные сведения и документы для последующей подготовки к проведению кадастровых работ

Владеть:

ПК-9.2/Нв1 Навыком выявления важных характеристик и значимых деталей в документации для корректного проведения кадастровых мероприятий

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения программы	Уровень овладения	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ по уровням освоения)
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Повышенный	ИДК УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта Знать: УК-2.1/Зн1 Правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: УК-2.1/Ум1 Устанавливать взаимосвязь между целями проекта и проблемами, подлежащими решению Владеть: УК-2.1/Нв1 Навыком выбора эффективных способов решения задач в зависимости от ресурсных возможностей и нормативной базы

ИДК УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения

Знать:

УК-2.2/Зн1 Методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости

Уметь:

УК-2.2/Ум1 Устанавливать связь между отдельными задачами и конечными результатами проектов

Владеть:

УК-2.2/Нв1 Навыком прогнозирования последствий решения задач в профессиональной деятельности

ИДК УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

Знать:

УК-2.3/Зн1 Методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости

Уметь:

УК-2.3/Ум1 Оценивать эффективность разных способов решения задач на основании плана реализации проекта

Владеть:

УК-2.3/Нв1 Навыком выбора оптимального способа решения задач с учётом сроков, ресурсов и нормативных требований

ИДК УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы

Знать:

УК-2.4/Зн1 Структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости

Уметь:

УК-2.4/Ум1 Выявлять доступные ресурсы и существующие ограничения для выполнения задач

Владеть:

УК-2.4/Нв1 Навыком сопоставления имеющихся ресурсов и ограничений с требованиями законодательства

	ИДК УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач Знать: УК-2.5/Зн1 Процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости Уметь: УК-2.5/Ум1 Оценивать соответствие полученных результатов установленным критериям Владеть: УК-2.5/Нв1 Навыком своевременной коррекции действий и выбора наиболее рациональных путей решения задач
Базовый	ИДК УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта Знать: УК-2.1/Зн1 Правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: УК-2.1/Ум1 Устанавливать взаимосвязь между целями проекта и проблемами, подлежащими решению ИДК УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения Знать: УК-2.2/Зн1 Методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости Уметь: УК-2.2/Ум1 Устанавливать связь между отдельными задачами и конечными результатами проектов ИДК УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач Знать: УК-2.3/Зн1 Методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости Уметь: УК-2.3/Ум1 Оценивать эффективность разных способов решения задач на основании плана реализации проекта

	ИДК УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы Знать: УК-2.4/Зн1 Структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости Уметь: УК-2.4/Ум1 Выявлять доступные ресурсы и существующие ограничения для выполнения задач ИДК УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач Знать: УК-2.5/Зн1 Процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости Уметь: УК-2.5/Ум1 Оценивать соответствие полученных результатов установленным критериям
Пороговый	ИДК УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта Знать: УК-2.1/Зн1 Правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости ИДК УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения Знать: УК-2.2/Зн1 Методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости ИДК УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач Знать: УК-2.3/Зн1 Методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости

		ИДК УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы Знать: УК-2.4/Зн1 Структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости ИДК УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач Знать: УК-2.5/Зн1 Процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости
ПК-6 Способен осуществлять прием документов для оказания услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав	Повышенный	ИДК ПК-6.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-6.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-6.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства Владеть: ПК-6.1/Нв1 Навыком оперативной проверки комплектности и правильности оформления правоустанавливающих и технических документов ИДК ПК-6.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-6.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-6.2/Ум1 Проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам

	Владеть: ПК-6.2/Нв1 Навыком экспертной оценки технической составляющей документации, необходимой для оказания государственных услуг в сфере кадастра и регистрации ИДК ПК-6.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-6.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Уметь: ПК-6.3/Ум1 Принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов Владеть: ПК-6.3/Нв1 Навыком оперативной проверки и приема пакета документов, соответствующего установленным законом требованиям
Базовый	ИДК ПК-6.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-6.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-6.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства ИДК ПК-6.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-6.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-6.2/Ум1 Проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам

	ИДК ПК-6.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-6.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Уметь: ПК-6.3/Ум1 Принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов
Пороговый	ИДК ПК-6.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-6.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ИДК ПК-6.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-6.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ИДК ПК-6.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав Знать: ПК-6.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

ПК-9 Способен собирать и анализировать исходные данные, материалы и документы в отношении недвижимого имущества при проведении кадастровых работ	Повышенный	ИДК ПК-9.1 Запрашивает и получает сведения об объектах недвижимости в органах регистрации прав, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления Знать: ПК-9.1/Зн1 Порядок и процедуры получения сведений об объектах недвижимости в уполномоченных органах Уметь: ПК-9.1/Ум1 Отправлять запросы и получать необходимые данные из органов регистрации прав, исполнительных органов субъектов РФ и муниципальных образований Владеть: ПК-9.1/Нв1 Навыком анализа и систематизации собранных сведений для дальнейшего использования в кадастровых работах ИДК ПК-9.2 Изучает и анализирует полученные документы и сведения об объектах недвижимости Знать: ПК-9.2/Зн1 Типы и содержание документов, характеризующих объекты недвижимости Уметь: ПК-9.2/Ум1 Анализировать полученные сведения и документы для последующей подготовки к проведению кадастровых работ Владеть: ПК-9.2/Нв1 Навыком выявления важных характеристик и значимых деталей в документации для корректного проведения кадастровых мероприятий
	Базовый	ИДК ПК-9.1 Запрашивает и получает сведения об объектах недвижимости в органах регистрации прав, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления Знать: ПК-9.1/Зн1 Порядок и процедуры получения сведений об объектах недвижимости в уполномоченных органах Уметь: ПК-9.1/Ум1 Отправлять запросы и получать необходимые данные из органов регистрации прав, исполнительных органов субъектов РФ и муниципальных образований ИДК ПК-9.2 Изучает и анализирует полученные документы и сведения об объектах недвижимости Знать: ПК-9.2/Зн1 Типы и содержание документов, характеризующих объекты недвижимости

		Уметь: ПК-9.2/Ум1 Анализировать полученные сведения и документы для последующей подготовки к проведению кадастровых работ
	Пороговый	ИДК ПК-9.1 Запрашивает и получает сведения об объектах недвижимости в органах регистрации прав, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления Знать: ПК-9.1/Зн1 Порядок и процедуры получения сведений об объектах недвижимости в уполномоченных органах ИДК ПК-9.2 Изучает и анализирует полученные документы и сведения об объектах недвижимости Знать: ПК-9.2/Зн1 Типы и содержание документов, характеризующих объекты недвижимости
ПК-7 Способен использовать автоматизированные информационные системы в целях ведения Единого государственного реестра недвижимости	Повышенный	ИДК ПК-7.1 Рассматривает заявления, запросы и документы, поступившие с ними и необходимые для осуществления регистрационно-учетных действий Знать: ПК-7.1/Зн1 Порядок рассмотрения заявлений и документов, подаваемых для регистрационно-учётных действий в ЕГРН Уметь: ПК-7.1/Ум1 Работать с автоматизированными информационными системами Росреестра Владеть: ПК-7.1/Нв1 Навыком быстрой и точной обработки входящей документации для внесения записей в Единый государственный реестр недвижимости ИДК ПК-7.2 Принимает решения по результатам выполнения регистрационно-учетных процедур Знать: ПК-7.2/Зн1 Процедуры принятия решений в сфере кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-7.2/Ум1 Анализировать представленные документы и подавать правильные заключения по итогам регистрационно-учетных процедур Владеть: ПК-7.2/Нв1 Навыком принятия взвешенных и обоснованных решений в пределах установленной компетенции

	ИДК ПК-7.3 Осуществляет проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ЕГРН Знать: ПК-7.3/Зн1 Требования к качеству вносимых данных в Единый государственный реестр недвижимости Уметь: ПК-7.3/Ум1 Проводить верификацию и пространственный анализ внесённых сведений в ЕГРН Владеть: ПК-7.3/Нв1 Навыком обнаружения ошибок и неточностей в реестре, осуществляя оперативную коррекцию данных
Базовый	ИДК ПК-7.1 Рассматривает заявления, запросы и документы, поступившие с ними и необходимые для осуществления регистрационно-учетных действий Знать: ПК-7.1/Зн1 Порядок рассмотрения заявлений и документов, подаваемых для регистрационно-учётных действий в ЕГРН Уметь: ПК-7.1/Ум1 Работать с автоматизированными информационными системами Росреестра ИДК ПК-7.2 Принимает решения по результатам выполнения регистрационно-учетных процедур Знать: ПК-7.2/Зн1 Процедуры принятия решений в сфере кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость Уметь: ПК-7.2/Ум1 Анализировать представленные документы и подавать правильные заключения по итогам регистрационно-учетных процедур ИДК ПК-7.3 Осуществляет проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ЕГРН Знать: ПК-7.3/Зн1 Требования к качеству вносимых данных в Единый государственный реестр недвижимости Уметь: ПК-7.3/Ум1 Проводить верификацию и пространственный анализ внесённых сведений в ЕГРН

	Пороговый ИДК ПК-7.1 Рассматривает заявления, запросы и документы, поступившие с ними и необходимые для осуществления регистрационно-учетных действий Знать: ПК-7.1/Зн1 Порядок рассмотрения заявлений и документов, подаваемых для регистрационно-учётных действий в ЕГРН ИДК ПК-7.2 Принимает решения по результатам выполнения регистрационно-учетных процедур Знать: ПК-7.2/Зн1 Процедуры принятия решений в сфере кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ИДК ПК-7.3 Осуществляет проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ЕГРН Знать: ПК-7.3/Зн1 Требования к качеству вносимых данных в Единый государственный реестр недвижимости
--	---

3. Шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ)
Отлично	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта УК-2.1/Зн1 Правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости УК-2.1/Ум1 Устанавливать взаимосвязь между целями проекта и проблемами, подлежащими решению УК-2.1/Нв1 Навыком выбора эффективных способов решения задач в зависимости от ресурсных возможностей и нормативной базы УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения УК-2.2/Зн1 Методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-2.2/Ум1 Устанавливать связь между отдельными задачами и конечными результатами проектов УК-2.2/Нв1 Навыком прогнозирования последствий решения задач в профессиональной деятельности УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач УК-2.3/Зн1 Методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-2.3/Ум1 Оценивать эффективность разных способов решения задач на основании плана реализации проекта УК-2.3/Нв1 Навыком выбора оптимального способа решения задач с учётом сроков, ресурсов и нормативных требований

УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы

УК-2.4/Зн1 Структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости

УК-2.4/Ум1 Выявлять доступные ресурсы и существующие ограничения для выполнения задач

УК-2.4/Нв1 Навыком сопоставления имеющихся ресурсов и ограничений с требованиями законодательства

УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

УК-2.5/Зн1 Процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости

УК-2.5/Ум1 Оценивать соответствие полученных результатов установленным критериям

УК-2.5/Нв1 Навыком своевременной коррекции действий и выбора наиболее рациональных путей решения задач

ПК-6.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

ПК-6.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

ПК-6.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства

ПК-6.1/Нв1 Навыком оперативной проверки комплектности и правильности оформления правоустанавливающих и технических документов

ПК-7.1 Рассматривает заявления, запросы и документы, поступившие с ними и необходимые для осуществления регистрационно-учетных действий

ПК-7.1/Зн1 Порядок рассмотрения заявлений и документов, подаваемых для регистрационно-учетных действий в ЕГРН

ПК-7.1/Ум1 Работать с автоматизированными информационными системами Росреестра

ПК-7.1/Нв1 Навыком быстрой и точной обработки входящей документации для внесения записей в Единый государственный реестр недвижимости

ПК-9.1 Запрашивает и получает сведения об объектах недвижимости в органах регистрации прав, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления

ПК-9.1/Зн1 Порядок и процедуры получения сведений об объектах недвижимости в уполномоченных органах

ПК-9.1/Ум1 Отправлять запросы и получать необходимые данные из органов регистрации прав, исполнительных органов субъектов РФ и муниципальных образований

ПК-9.1/Нв1 Навыком анализа и систематизации собранных сведений для дальнейшего использования в кадастровых работах

	ПК-6.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-6.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-6.2/Ум1 Проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам ПК-6.2/Нв1 Навыком экспертной оценки технической составляющей документации, необходимой для оказания государственных услуг в сфере кадастра и регистрации ПК-7.2 Принимает решения по результатам выполнения регистрационно-учетных процедур ПК-7.2/Зн1 Процедуры принятия решений в сфере кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-7.2/Ум1 Анализировать представленные документы и подавать правильные заключения по итогам регистрационно-учетных процедур ПК-7.2/Нв1 Навыком принятия взвешенных и обоснованных решений в пределах установленной компетенции ПК-9.2 Изучает и анализирует полученные документы и сведения об объектах недвижимости ПК-9.2/Зн1 Типы и содержание документов, характеризующих объекты недвижимости ПК-9.2/Ум1 Анализировать полученные сведения и документы для последующей подготовки к проведению кадастровых работ ПК-9.2/Нв1 Навыком выявления важных характеристик и значимых деталей в документации для корректного проведения кадастровых мероприятий ПК-6.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-6.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-6.3/Ум1 Принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов ПК-6.3/Нв1 Навыком оперативной проверки и приема пакета документов, соответствующего установленным законом требованиям ПК-7.3 Осуществляет проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ЕГРН ПК-7.3/Зн1 Требования к качеству вносимых данных в Единый государственный реестр недвижимости ПК-7.3/Ум1 Проводить верификацию и пространственный анализ внесённых сведений в ЕГРН ПК-7.3/Нв1 Навыком обнаружения ошибок и неточностей в реестре, осуществляя оперативную коррекцию данных
Хорошо	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта УК-2.1/Зн1 Правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости УК-2.1/Ум1 Устанавливать взаимосвязь между целями проекта и проблемами, подлежащими решению УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения УК-2.2/Зн1 Методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-2.2/Ум1 Устанавливать связь между отдельными задачами и конечными результатами проектов

УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

УК-2.3/Зн1 Методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости

УК-2.3/Ум1 Оценивать эффективность разных способов решения задач на основании плана реализации проекта

УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы

УК-2.4/Зн1 Структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости

УК-2.4/Ум1 Выявлять доступные ресурсы и существующие ограничения для выполнения задач

УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач

УК-2.5/Зн1 Процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости

УК-2.5/Ум1 Оценивать соответствие полученных результатов установленным критериям

ПК-6.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

ПК-6.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

ПК-6.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства

ПК-7.1 Рассматривает заявления, запросы и документы, поступившие с ними и необходимые для осуществления регистрационно-учетных действий

ПК-7.1/Зн1 Порядок рассмотрения заявлений и документов, подаваемых для регистрационно-учетных действий в ЕГРН

ПК-7.1/Ум1 Работать с автоматизированными информационными системами Росреестра

ПК-9.1 Запрашивает и получает сведения об объектах недвижимости в органах регистрации прав, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления

ПК-9.1/Зн1 Порядок и процедуры получения сведений об объектах недвижимости в уполномоченных органах

ПК-9.1/Ум1 Отправлять запросы и получать необходимые данные из органов регистрации прав, исполнительных органов субъектов РФ и муниципальных образований

ПК-6.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав

ПК-6.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

ПК-6.2/Ум1 Проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам

	ПК-7.2 Принимает решения по результатам выполнения регистрационно-учетных процедур ПК-7.2/Зн1 Процедуры принятия решений в сфере кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-7.2/Ум1 Анализировать представленные документы и подавать правильные заключения по итогам регистрационно-учетных процедур ПК-9.2 Изучает и анализирует полученные документы и сведения об объектах недвижимости ПК-9.2/Зн1 Типы и содержание документов, характеризующих объекты недвижимости ПК-9.2/Ум1 Анализировать полученные сведения и документы для последующей подготовки к проведению кадастровых работ ПК-6.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-6.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-6.3/Ум1 Принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов ПК-7.3 Осуществляет проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ЕГРН ПК-7.3/Зн1 Требования к качеству вносимых данных в Единый государственный реестр недвижимости ПК-7.3/Ум1 Проводить верификацию и пространственный анализ внесённых сведений в ЕГРН
Удовлетворительно	УК-2.1 Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта УК-2.1/Зн1 Правовые нормы и ограничения, действующие в сфере землеустройства и кадастров недвижимости УК-2.2 Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения УК-2.2/Зн1 Методы выявления зависимостей между задачами и результатами в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-2.3 Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач УК-2.3/Зн1 Методы анализа планов-графиков и оптимизации процессов в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы УК-2.4/Зн1 Структуру и содержание правовых норм, регулирующих сферу землеустройства и кадастров недвижимости УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач УК-2.5/Зн1 Процедуры контроля и показатели эффективности в землеустройстве и кадастрах недвижимости ПК-6.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-6.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость

	ПК-7.1 Рассматривает заявления, запросы и документы, поступившие с ними и необходимые для осуществления регистрационно-учетных действий ПК-7.1/Зн1 Порядок рассмотрения заявлений и документов, подаваемых для регистрационно-учётных действий в ЕГРН ПК-9.1 Запрашивает и получает сведения об объектах недвижимости в органах регистрации прав, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления ПК-9.1/Зн1 Порядок и процедуры получения сведений об объектах недвижимости в уполномоченных органах ПК-6.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-6.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-7.2 Принимает решения по результатам выполнения регистрационно-учетных процедур ПК-7.2/Зн1 Процедуры принятия решений в сфере кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость ПК-9.2 Изучает и анализирует полученные документы и сведения об объектах недвижимости ПК-9.2/Зн1 Типы и содержание документов, характеризующих объекты недвижимости ПК-6.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-6.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав ПК-7.3 Осуществляет проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ЕГРН ПК-7.3/Зн1 Требования к качеству вносимых данных в Единый государственный реестр недвижимости
Неудовлетворительно	Результаты обучения не сформированы на достаточном уровне

4. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Деловая игра Выполнение раздела курсовой работы/проекта Письменный опрос Наличие конспекта лекций Расчетно-графическая работа
Промежуточная аттестация	Расчетно-графическая работа Зачет с оценкой

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Организационные и нормативно-правовые основы регистрации прав	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5	Деловая игра Письменный опрос	Зачет с оценкой

2	Документирование и ведение учета в системе регистрации прав	ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3	Письменный опрос	Зачет с оценкой
3	Процедуры государственной регистрации прав, приостановления и отказа	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-9.1 ПК-9.2	Выполнение раздела курсовой работы/проекта Письменный опрос Наличие конспекта лекций Расчетно-графическая работа	Зачет с оценкой

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: Зачет с оценкой, 8 семестр.

Зачёт проводится в очной форме в установленные учебным расписанием сроки, в аудитории кафедры. Аттестация носит комплексный характер и направлена на проверку усвоения студентами основных положений дисциплины, умения применять теоретические знания на практике, владения методами оценки. Формат проведения — устный опрос и/или выполнение практических заданий по билетам (вариантам), включающим: теоретические вопросы по ключевым темам курса; решение расчетных или аналитических задач по оценке; интерпретацию нормативных документов и исходных данных. Время на подготовку — до 15 минут для теоретических вопросов и до 40 минут для выполнения расчётных заданий. Результат аттестации фиксируется в ведомости в день проведения зачёта.

Студенты могут пользоваться во время зачёта: калькулятором (неконнектируемым к сети); черновиком и письменными принадлежностями. Запрещено использование: мобильных телефонов, планшетов, ноутбуков с доступом в интернет (кроме случаев, когда доступ к нормативно-правовой базе разрешён преподавателем в рамках открытой процедуры); электронных мессенджеров и иных средств обмена информацией; чужих конспектов и готовых ответов; несанкционированных вспомогательных материалов (шпаргалок, фото- и видеоматериалов с ответами).

Критерии оценивания

Студент получает оценку «отлично» (5), если:

- демонстрирует глубокие и систематические знания по всем разделам дисциплины;
- свободно ориентируется в нормативно-правовой базе, регулирующей государственную регистрацию прав и кадастровый учет;
- точно формулирует определения, понятия и процедуры (государственный регистратор, реестровые дела, ЕГРН, приостановление регистрации и др.);
- демонстрирует понимание практических аспектов работы с документооборотом, техническими требованиями и процедурами регистрации;
- уверенно объясняет взаимосвязи между различными элементами системы регистрации прав;

отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя без затруднений;
приводит практические примеры применения изученного материала.

Студент получает оценку «хорошо» (4), если:

показывает хорошие знания основного материала по всем темам дисциплины;
знает основные нормативные акты и может объяснить их применение в практике регистрации прав;
правильно определяет большинство понятий и процедур, но допускает незначительные неточности в формулировках;
понимает логику технических процессов регистрации прав, но может испытывать небольшие затруднения при объяснении сложных взаимосвязей;
отвечает на дополнительные вопросы, но иногда требуется наводящий вопрос преподавателя;
демонстрирует способность применять знания на практике, но не всегда приводит развернутые примеры.

Студент получает оценку «удовлетворительно» (3), если:

показывает базовые знания основных разделов дисциплины, но с пробелами в отдельных темах;
знает основные понятия, но путается в деталях и допускает ошибки в формулировках;
понимает общие принципы работы системы регистрации прав, но не может объяснить специфические процедуры и требования;
слабо ориентируется в нормативно-правовой базе, может назвать основные документы, но затрудняется в их содержании;
испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы и требует помощи преподавателя;
не может привести практические примеры или приводит их с существенными ошибками.

Студент получает оценку «неудовлетворительно» (2), если:

не знает основных понятий и определений дисциплины (государственный регистратор, ЕГРН, реестровые дела и т.д.);
не понимает сущности процедур государственной регистрации прав и кадастрового учета;
не может объяснить функции и ответственность участников процесса регистрации;
не ориентируется в нормативно-правовой базе и не может назвать основные регулирующие документы;
не отвечает на большинство дополнительных вопросов преподавателя;
демонстрирует фрагментарные знания, не позволяющие решать профессиональные задачи в области регистрации прав на недвижимость.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Организационные и нормативно-правовые основы регистрации прав

Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5

Тема 1.1. Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)

Форма контроля/оценочное средство: Письменный опрос

Вопросы/Задания:

1. Какова роль ЕГРН в обеспечении государственного кадастрового учета и регистрации прав на недвижимое имущество?
2. Кто является оператором федеральной государственной информационной системы ведения ЕГРН и каковы его функции?

Тема 1.2. Методическое обеспечение и повышение квалификации сотрудников органов регистрации прав

Форма контроля/оценочное средство: Деловая игра

Тема 1.3. Государственный регистратор прав: статус, обязанности и ответственность

Форма контроля/оценочное средство: Письменный опрос

Вопросы/Задания:

1. Дайте определение государственного регистратора прав и каковы его основные обязанности?
2. Какие организации разрабатывают методические материалы и обеспечивают обучение работников органов регистрации прав?
3. Какая ответственность возлагается на государственного регистратора при нарушениях регистрации прав?

Раздел 2. Документирование и ведение учета в системе регистрации прав

Контролируемые ИДК: ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3

Тема 2.1. Ведение реестровых дел: форма, состав и правила хранения

Форма контроля/оценочное средство: Письменный опрос

Вопросы/Задания:

1. Что такое реестровые дела и какие документы они включают?
2. В каких формах ведутся реестровые дела?
3. Как обеспечивается безопасность реестровых дел?

Тема 2.2. Книги учета документов: порядок открытия, ведения и закрытия

Форма контроля/оценочное средство: Письменный опрос

Вопросы/Задания:

1. Каковы функции книг учета документов в системе регистрации прав?
2. Каков порядок открытия и закрытия книг учета и можно ли вносить записи после закрытия?

Тема 2.3. Требования к документам для государственной регистрации прав

Форма контроля/оценочное средство: Письменный опрос

Вопросы/Задания:

1. Какие документы обязательны для государственной регистрации прав при бумажном и электронном обращении?
2. Какие основные ошибки приводят к возврату документов на доработку?

Раздел 3. Процедуры государственной регистрации прав, приостановления и отказа

Контролируемые ИДК: ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-9.1 ПК-9.2

Тема 3.1. Основания и порядок отказа в государственной регистрации прав

Форма контроля/оценочное средство: Письменный опрос

Вопросы/Задания:

1. Какие основания являются законными для отказа в государственной регистрации прав?
2. Как осуществляется процесс мотивированного отказа и каковы права заявителя на обжалование?
3. Какие основания и порядок приостановления регистрации прав, а также сроки и процесс возобновления?

Тема 3.2. Прекращение и приостановление процедуры регистрации прав

Форма контроля/оценочное средство: Выполнение раздела курсовой работы/проекта

Тема 3.3. Специальные случаи регистрации прав

Форма контроля/оценочное средство: Наличие конспекта лекций

Форма контроля/оценочное средство: Расчетно-графическая работа

Вопросы/Задания:

1. Техническое обеспечение регистрации прав на недвижимое имущество

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

8 семестр, Зачет с оценкой

Контролируемые ИДК: УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-9.1 ПК-6.2 ПК-7.2 ПК-9.2 ПК-6.3 ПК-7.3

Вопросы/Задания:

1. Кто является оператором федеральной государственной информационной системы ведения ЕГРН и каковы его функции?
2. Какова роль ЕГРН в обеспечении государственного кадастрового учета и регистрации прав на недвижимое имущество?
3. Какие организации разрабатывают методические материалы и обеспечивают обучение работников органов регистрации прав?
4. Дайте определение государственного регистратора прав и каковы его основные обязанности?
5. Какая ответственность возлагается на государственного регистратора при нарушениях регистрации прав?
6. Что такое реестровые дела и какие документы они включают?
7. В каких формах ведутся реестровые дела и как обеспечивается их безопасность?
8. Каковы функции книг учета документов в системе регистрации прав?
9. Каков порядок открытия и закрытия книг учета и можно ли вносить записи после закрытия?
10. Какие документы обязательны для государственной регистрации прав при бумажном и электронном обращении?
11. Какие основные ошибки приводят к возврату документов на доработку?
12. Какие основания являются законными для отказа в государственной регистрации прав?
13. Как осуществляется процесс мотивированного отказа и каковы права заявителя на обжалование?

14. Какие основания и порядок приостановления регистрации прав, а также сроки и процесс возобновления?