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

Заочный факультет
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
15 мая 2026 г.

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «Б1.В.12 КАДАСТР НЕДВИЖИМОСТИ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность(профиль) подготовки: Кадастр недвижимости

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года 8 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 7 з.е.
в академических часах: 252 ак.ч.

Москва, 2026

**Разработчики:**

Заведующий кафедрой Землеустройства и кадастров, д.н., доцент
Илюшина Т. В.

Преподаватель кафедры Землеустройства и кадастров
Вавулинская Д. Д.

Профессор кафедры Землеустройства и кадастров, д.т.н., доцент
Григорьев С. 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 | Заочный факультет | Председатель Учебно-методической комиссии | Литвиненко М. В. | Рассмотрено | 21.01.2026, № 2/26 |

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

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-8 Способен предоставлять сведения, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости

ПК-8.1 Ведет прием и регистрацию документов на предоставление сведений

*Знать:*

ПК-8.1/Зн1 Порядок приема и регистрации документов для выдачи сведений из ЕГРН

*Уметь:*

ПК-8.1/Ум1 Работать с обращениями заявителей и оформлять запросы на получение сведений

*Владеть:*

ПК-8.1/Нв1 Навыком оперативного приема и регистрации обращений граждан и организаций, касающихся предоставления информации из единого реестра недвижимости

ПК-8.2 Подготавливает документы по результатам рассмотрения запроса

*Знать:*

ПК-8.2/Зн1 Порядок подготовки документов по запросу сведений из ЕГРН

*Уметь:*

ПК-8.2/Ум1 Грамотно оформлять ответы на обращения заявителей, содержащие запрашиваемые сведения

*Владеть:*

ПК-8.2/Нв1 Навыком подготовки и выпуска официальных документов, содержащих выписки и справки из Единого государственного реестра недвижимости

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) |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 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<br><br>Знать:<br>ПК-6.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>Уметь:<br>ПК-6.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства<br>Владеть:<br>ПК-6.1/Нв1 Навыком оперативной проверки комплектности и правильности оформления правоустанавливающих и технических документов<br><br>ИДК ПК-6.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br><br>Знать:<br>ПК-6.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>Уметь:<br>ПК-6.2/Ум1 Проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам<br>Владеть:<br>ПК-6.2/Нв1 Навыком экспертной оценки технической составляющей документации, необходимой для оказания государственных услуг в сфере кадастра и регистрации<br><br>ИДК ПК-6.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br><br>Знать:<br>ПК-6.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br>Уметь:<br>ПК-6.3/Ум1 Принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов<br>Владеть:<br>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<br><br>Знать:<br>ПК-6.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>Уметь:<br>ПК-6.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства<br><br>ИДК ПК-6.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br><br>Знать:<br>ПК-6.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>Уметь:<br>ПК-6.2/Ум1 Проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам<br><br>ИДК ПК-6.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br><br>Знать:<br>ПК-6.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br>Уметь:<br>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<br><br>Знать:<br>ПК-6.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br><br>ИДК ПК-6.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br><br>Знать:<br>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<br><br>Знать:<br>ПК-6.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав |
| 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<br><br>Знать:<br>ПК-7.1/Зн1 Порядок рассмотрения заявлений и документов, подаваемых для регистрационно-учётных действий в ЕГРН<br>Уметь:<br>ПК-7.1/Ум1 Работать с автоматизированными информационными системами Росреестра<br>Владеть:<br>ПК-7.1/Нв1 Навыком быстрой и точной обработки входящей документации для внесения записей в Единый государственный реестр недвижимости<br><br>ИДК ПК-7.2 Принимает решения по результатам выполнения регистрационно-учетных процедур<br><br>Знать:<br>ПК-7.2/Зн1 Процедуры принятия решений в сфере кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>Уметь:<br>ПК-7.2/Ум1 Анализировать представленные документы и подавать правильные заключения по итогам регистрационно-учетных процедур<br>Владеть:<br>ПК-7.2/Нв1 Навыком принятия взвешенных и обоснованных решений в пределах установленной компетенции<br><br>ИДК ПК-7.3 Осуществляет проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ЕГРН<br><br>Знать:<br>ПК-7.3/Зн1 Требования к качеству вносимых данных в Единый государственный реестр недвижимости<br>Уметь:<br>ПК-7.3/Ум1 Проводить верификацию и пространственный анализ внесённых сведений в ЕГРН |

| | | |
|---|---|---|
| | | Владеть:<br>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<br><br>Знать:<br>ПК-7.1/Зн1 Порядок рассмотрения заявлений и документов, подаваемых для регистрационно-учётных действий в ЕГРН<br>Уметь:<br>ПК-7.1/Ум1 Работать с автоматизированными информационными системами Росреестра<br><br>ИДК ПК-7.2 Принимает решения по результатам выполнения регистрационно-учетных процедур<br><br>Знать:<br>ПК-7.2/Зн1 Процедуры принятия решений в сфере кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>Уметь:<br>ПК-7.2/Ум1 Анализировать представленные документы и подавать правильные заключения по итогам регистрационно-учетных процедур<br><br>ИДК ПК-7.3 Осуществляет проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ЕГРН<br><br>Знать:<br>ПК-7.3/Зн1 Требования к качеству вносимых данных в Единый государственный реестр недвижимости<br>Уметь:<br>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<br><br>Знать:<br>ПК-7.1/Зн1 Порядок рассмотрения заявлений и документов, подаваемых для регистрационно-учётных действий в ЕГРН<br><br>ИДК ПК-7.2 Принимает решения по результатам выполнения регистрационно-учетных процедур<br><br>Знать:<br>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<br><br>Знать:<br>ПК-7.3/Зн1 Требования к качеству вносимых данных в Единый государственный реестр недвижимости |
| ПК-8 Способен предоставлять сведения, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости | Повышенный | ИДК ПК-8.1 Ведет прием и регистрацию документов на предоставление сведений<br><br>Знать:<br>ПК-8.1/Зн1 Порядок приема и регистрации документов для выдачи сведений из ЕГРН<br>Уметь:<br>ПК-8.1/Ум1 Работать с обращениями заявителей и оформлять запросы на получение сведений<br>Владеть:<br>ПК-8.1/Нв1 Навыком оперативного приема и регистрации обращений граждан и организаций, касающихся предоставления информации из единого реестра недвижимости<br><br>ИДК ПК-8.2 Подготавливает документы по результатам рассмотрения запроса<br><br>Знать:<br>ПК-8.2/Зн1 Порядок подготовки документов по запросу сведений из ЕГРН<br>Уметь:<br>ПК-8.2/Ум1 Грамотно оформлять ответы на обращения заявителей, содержащие запрашиваемые сведения<br>Владеть:<br>ПК-8.2/Нв1 Навыком подготовки и выпуска официальных документов, содержащих выписки и справки из Единого государственного реестра недвижимости |
| | Базовый | ИДК ПК-8.1 Ведет прием и регистрацию документов на предоставление сведений<br><br>Знать:<br>ПК-8.1/Зн1 Порядок приема и регистрации документов для выдачи сведений из ЕГРН<br>Уметь:<br>ПК-8.1/Ум1 Работать с обращениями заявителей и оформлять запросы на получение сведений<br><br>ИДК ПК-8.2 Подготавливает документы по результатам рассмотрения запроса<br><br>Знать:<br>ПК-8.2/Зн1 Порядок подготовки документов по запросу сведений из ЕГРН |

| | | |
|---|---|---|
| | | Уметь:<br>ПК-8.2/Ум1 Грамотно оформлять ответы на обращения заявителей, содержащие запрашиваемые сведения |
| | Пороговый | ИДК ПК-8.1 Ведет прием и регистрацию документов на предоставление сведений<br><br>Знать:<br>ПК-8.1/Зн1 Порядок приема и регистрации документов для выдачи сведений из ЕГРН<br><br>ИДК ПК-8.2 Подготавливает документы по результатам рассмотрения запроса<br><br>Знать:<br>ПК-8.2/Зн1 Порядок подготовки документов по запросу сведений из ЕГРН |
| 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<br><br>Знать:<br>ПК-9.1/Зн1 Порядок и процедуры получения сведений об объектах недвижимости в уполномоченных органах<br>Уметь:<br>ПК-9.1/Ум1 Отправлять запросы и получать необходимые данные из органов регистрации прав, исполнительных органов субъектов РФ и муниципальных образований<br>Владеть:<br>ПК-9.1/Нв1 Навыком анализа и систематизации собранных сведений для дальнейшего использования в кадастровых работах<br><br>ИДК ПК-9.2 Изучает и анализирует полученные документы и сведения об объектах недвижимости<br><br>Знать:<br>ПК-9.2/Зн1 Типы и содержание документов, характеризующих объекты недвижимости<br>Уметь:<br>ПК-9.2/Ум1 Анализировать полученные сведения и документы для последующей подготовки к проведению кадастровых работ<br>Владеть:<br>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<br><br>Знать:<br>ПК-9.1/Зн1 Порядок и процедуры получения сведений об объектах недвижимости в уполномоченных органах<br>Уметь:<br>ПК-9.1/Ум1 Отправлять запросы и получать необходимые данные из органов регистрации прав, исполнительных органов субъектов РФ и муниципальных образований<br><br>ИДК ПК-9.2 Изучает и анализирует полученные документы и сведения об объектах недвижимости<br><br>Знать:<br>ПК-9.2/Зн1 Типы и содержание документов, характеризующих объекты недвижимости<br>Уметь:<br>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<br><br>Знать:<br>ПК-9.1/Зн1 Порядок и процедуры получения сведений об объектах недвижимости в уполномоченных органах<br><br>ИДК ПК-9.2 Изучает и анализирует полученные документы и сведения об объектах недвижимости<br><br>Знать:<br>ПК-9.2/Зн1 Типы и содержание документов, характеризующих объекты недвижимости |

## 3. Шкала оценивания

| Оценка | Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ) |
|---|---|
| Отлично | ПК-6.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br>ПК-6.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>ПК-6.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства<br>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<br>ПК-7.1/Зн1 Порядок рассмотрения заявлений и документов, подаваемых для регистрационно-учётных действий в ЕГРН<br>ПК-7.1/Ум1 Работать с автоматизированными информационными системами Росреестра<br>ПК-7.1/Нв1 Навыком быстрой и точной обработки входящей документации для внесения записей в Единый государственный реестр недвижимости<br>ПК-8.1 Ведет прием и регистрацию документов на предоставление сведений<br>ПК-8.1/Зн1 Порядок приема и регистрации документов для выдачи сведений из ЕГРН<br>ПК-8.1/Ум1 Работать с обращениями заявителей и оформлять запросы на получение сведений<br>ПК-8.1/Нв1 Навыком оперативного приема и регистрации обращений граждан и организаций, касающихся предоставления информации из единого реестра недвижимости<br>ПК-9.1 Запрашивает и получает сведения об объектах недвижимости в органах регистрации прав, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления<br>ПК-9.1/Зн1 Порядок и процедуры получения сведений об объектах недвижимости в уполномоченных органах<br>ПК-9.1/Ум1 Отправлять запросы и получать необходимые данные из органов регистрации прав, исполнительных органов субъектов РФ и муниципальных образований<br>ПК-9.1/Нв1 Навыком анализа и систематизации собранных сведений для дальнейшего использования в кадастровых работах<br>ПК-6.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br>ПК-6.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>ПК-6.2/Ум1 Проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам<br>ПК-6.2/Нв1 Навыком экспертной оценки технической составляющей документации, необходимой для оказания государственных услуг в сфере кадастра и регистрации<br>ПК-7.2 Принимает решения по результатам выполнения регистрационно-учетных процедур<br>ПК-7.2/Зн1 Процедуры принятия решений в сфере кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>ПК-7.2/Ум1 Анализировать представленные документы и подавать правильные заключения по итогам регистрационно-учетных процедур<br>ПК-7.2/Нв1 Навыком принятия взвешенных и обоснованных решений в пределах установленной компетенции<br>ПК-8.2 Подготавливает документы по результатам рассмотрения запроса<br>ПК-8.2/Зн1 Порядок подготовки документов по запросу сведений из ЕГРН<br>ПК-8.2/Ум1 Грамотно оформлять ответы на обращения заявителей, содержащие запрашиваемые сведения<br>ПК-8.2/Нв1 Навыком подготовки и выпуска официальных документов, содержащих выписки и справки из Единого государственного реестра недвижимости |

| | |
|---|---|
| | ПК-9.2 Изучает и анализирует полученные документы и сведения об объектах недвижимости<br>ПК-9.2/Зн1 Типы и содержание документов, характеризующих объекты недвижимости<br>ПК-9.2/Ум1 Анализировать полученные сведения и документы для последующей подготовки к проведению кадастровых работ<br>ПК-9.2/Нв1 Навыком выявления важных характеристик и значимых деталей в документации для корректного проведения кадастровых мероприятий<br>ПК-6.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br>ПК-6.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br>ПК-6.3/Ум1 Принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов<br>ПК-6.3/Нв1 Навыком оперативной проверки и приема пакета документов, соответствующего установленным законом требованиям<br>ПК-7.3 Осуществляет проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ЕГРН<br>ПК-7.3/Зн1 Требования к качеству вносимых данных в Единый государственный реестр недвижимости<br>ПК-7.3/Ум1 Проводить верификацию и пространственный анализ внесённых сведений в ЕГРН<br>ПК-7.3/Нв1 Навыком обнаружения ошибок и неточностей в реестре, осуществляя оперативную коррекцию данных |
| Хорошо | ПК-6.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br>ПК-6.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>ПК-6.1/Ум1 Проводить юридическую экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства<br>ПК-7.1 Рассматривает заявления, запросы и документы, поступившие с ними и необходимые для осуществления регистрационно-учетных действий<br>ПК-7.1/Зн1 Порядок рассмотрения заявлений и документов, подаваемых для регистрационно-учётных действий в ЕГРН<br>ПК-7.1/Ум1 Работать с автоматизированными информационными системами Росреестра<br>ПК-8.1 Ведет прием и регистрацию документов на предоставление сведений<br>ПК-8.1/Зн1 Порядок приема и регистрации документов для выдачи сведений из ЕГРН<br>ПК-8.1/Ум1 Работать с обращениями заявителей и оформлять запросы на получение сведений<br>ПК-9.1 Запрашивает и получает сведения об объектах недвижимости в органах регистрации прав, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления<br>ПК-9.1/Зн1 Порядок и процедуры получения сведений об объектах недвижимости в уполномоченных органах<br>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<br>ПК-6.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>ПК-6.2/Ум1 Проводить проверку предоставленных документов на предмет соответствия техническим требованиям и стандартам<br>ПК-7.2 Принимает решения по результатам выполнения регистрационно-учетных процедур<br>ПК-7.2/Зн1 Процедуры принятия решений в сфере кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>ПК-7.2/Ум1 Анализировать представленные документы и подавать правильные заключения по итогам регистрационно-учетных процедур<br>ПК-8.2 Подготавливает документы по результатам рассмотрения запроса<br>ПК-8.2/Зн1 Порядок подготовки документов по запросу сведений из ЕГРН<br>ПК-8.2/Ум1 Грамотно оформлять ответы на обращения заявителей, содержащие запрашиваемые сведения<br>ПК-9.2 Изучает и анализирует полученные документы и сведения об объектах недвижимости<br>ПК-9.2/Зн1 Типы и содержание документов, характеризующих объекты недвижимости<br>ПК-9.2/Ум1 Анализировать полученные сведения и документы для последующей подготовки к проведению кадастровых работ<br>ПК-6.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br>ПК-6.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br>ПК-6.3/Ум1 Принимать и консультировать заявителей по вопросам оформления документов<br>ПК-7.3 Осуществляет проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ЕГРН<br>ПК-7.3/Зн1 Требования к качеству вносимых данных в Единый государственный реестр недвижимости<br>ПК-7.3/Ум1 Проводить верификацию и пространственный анализ внесённых сведений в ЕГРН |
| Удовлетворительно | ПК-6.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br>ПК-6.1/Зн1 Порядок приема и оформления документов для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>ПК-7.1 Рассматривает заявления, запросы и документы, поступившие с ними и необходимые для осуществления регистрационно-учетных действий<br>ПК-7.1/Зн1 Порядок рассмотрения заявлений и документов, подаваемых для регистрационно-учётных действий в ЕГРН<br>ПК-8.1 Ведет прием и регистрацию документов на предоставление сведений<br>ПК-8.1/Зн1 Порядок приема и регистрации документов для выдачи сведений из ЕГРН |

| | |
|---|---|
| | ПК-9.1 Запрашивает и получает сведения об объектах недвижимости в органах регистрации прав, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления<br>ПК-9.1/Зн1 Порядок и процедуры получения сведений об объектах недвижимости в уполномоченных органах<br>ПК-6.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br>ПК-6.2/Зн1 Требования к техническим документам, необходимым для кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>ПК-7.2 Принимает решения по результатам выполнения регистрационно-учетных процедур<br>ПК-7.2/Зн1 Процедуры принятия решений в сфере кадастрового учета и регистрации прав на недвижимость<br>ПК-8.2 Подготавливает документы по результатам рассмотрения запроса<br>ПК-8.2/Зн1 Порядок подготовки документов по запросу сведений из ЕГРН<br>ПК-9.2 Изучает и анализирует полученные документы и сведения об объектах недвижимости<br>ПК-9.2/Зн1 Типы и содержание документов, характеризующих объекты недвижимости<br>ПК-6.3 Осуществляет действия по приему документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br>ПК-6.3/Зн1 Порядок приёма и регистрации документов для оказания государственных услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав<br>ПК-7.3 Осуществляет проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ЕГРН<br>ПК-7.3/Зн1 Требования к качеству вносимых данных в Единый государственный реестр недвижимости |
| Неудовле-творительно | Результаты обучения не сформированы на достаточном уровне |

## 4. Контрольные мероприятия по дисциплине

| Вид контроля | Форма контроля/Оценочное средство |
|---|---|
| Текущий контроль | Тестирование<br>Контрольная работа |
| Промежуточная аттестация | Контрольная работа<br>Курсовая работа<br>Экзамен |

| № п/п | Наименование раздела | Контролируемые ИДК | Вид контроля/ используемые оценочные материалы | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Текущий | Промежут. аттестация |
| 1 | Кадастр недвижимости | ПК-6.1 ПК-6.2<br>ПК-6.3 ПК-7.1<br>ПК-7.2 ПК-7.3<br>ПК-8.1 ПК-8.2<br>ПК-9.1 ПК-9.2 | Тестирование<br>Контрольная работа | Курсовая работа<br>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: Курсовая работа, 3-я летняя сессия.*

Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов. Курсовые работы выполняются в пределах часов, отводимых на изучение дисциплин. Организуются на заключительном этапе освоения конкретной дисциплины, в ходе которого студенты учатся применять полученные знания и умения при решении комплексных задач своей профессиональной сферы.

Основной целью выполнения курсовой работы является развитие мышления, творческих способностей студента, привитие ему навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением существующей научной и учебной литературы. Студенты приобретают умения анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал, проектировать и осуществлять собственные разработки, апробировать результаты своей работы при решении производственных задач, делать выводы, оценивать эффективность результатов.

Написание курсовой работы преследует решение следующих задач:

1. Углубление и закрепление теоретических знаний студентов по дисциплине.
2. Приобщение студентов к научно-исследовательской работе путем поиска, подборки, обобщения, а также критического изложения материалов учебной, научной и методической литературы.
3. Развитие навыков самостоятельной и практической работы по выбранной теме.
4. Выработка рекомендаций по результатам проведенного исследования и их апробация в конкретной организации.

*Промежуточная аттестация: Экзамен, 3-я летняя сессия.*

Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине (модулю) было отведено не менее трех календарных дней. Перенос экзамена во время консультационно-аттестационного периода не допускается.

Перед каждым экзаменом не позднее 1 учебного дня до начала экзамена назначаются консультации по 2 академических часа для каждой группы обучающихся, включенной в расписание экзаменов.

Рекомендуется письменная форма проведения экзаменов (в том числе компьютерное или письменное тестирование).

Экзаменационный билет должен включать в себя три задания, охватывающие различные темы учебной дисциплины (модуля): теоретический вопрос по изученным темам РПУД; тест; практическое задание.

## 6. Оценочные материалы текущего контроля

***Раздел 1. Кадастр недвижимости***

*Контролируемые ИДК: ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-9.1 ПК-9.2*

*Тема 1.1. Кадастры в РФ (кадастры, реестры, регистры)*

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Объектами охраны окружающей среды от негативного воздействия хозяйственной деятельности являются (дополнить ответ):

1. земли, недра, почвы;
2. поверхностные и подземные воды;
3. леса и иная растительность, животные, другие организмы и генетический фонд;
4. атмосферный воздух, озоновый слой атмосферы и околоземное космическое пространство;
5. естественные экологические системы, природные ландшафты и комплексы;
6. государственные природные заповедники, памятники природы, национальные парки, ботанические сады, лечебно-оздоровительные местности и курорты;
7. континентальный шельф и исключительная экономическая зона РФ;
8. редкие, находящиеся под угрозой исчезновения: почвы, леса, растительность, животные;

*Тема 1.2. Развитие системы кадастровой и правовой регистрации в РФ.*

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. К видам негативного воздействия на окружающую среду относятся (дополнить ответ):

*Тема 1.3. Раздел собственности в РФ.*

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Задачами государственного экологического мониторинга являются (дополнить ответ):

1. регулярные наблюдения за изменениями состояния окружающей среды;
2. хранение и систематизация информации о состоянии окружающей среды;

*Тема 1.4. Выкуп в собственность в РФ.*

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. На территориях национальных парков могут быть выделены различные функциональные зоны, в том числе (выделить нужное):

1. заповедная, в пределах которой запрещены любая хозяйственная деятельность и рекреационное использование территории;
2. особо охраняемая, в пределах которой обеспечиваются условия для сохранения природных комплексов и объектов и на территории которой допускается строго регулируемое посещение;
3. познавательного туризма, предназначенная для организации экологического просвещения и ознакомления с достопримечательными объектами национального парка;
4. рекреационная, в том числе предназначенная для отдыха, развития физкультуры и спорта;
5. охраны историко-культурных объектов, в пределах которой обеспечиваются условия для их сохранения;
6. обслуживания посетителей, предназначенная для размещения мест ночлега, палаточных лагерей и иных объектов туристского сервиса, культурного, бытового и информационного обслуживания посетителей;

7. хозяйственного назначения, в пределах которой осуществляется хозяйственная деятельность, необходимая для обеспечения функционирования национального парка.

*Тема 1.5. Оформление границ в Кадастре недвижимости (ЕГРН).*

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Государственные природные заказники могут иметь различный профиль, в том числе быть (выделить нужное):

1. комплексными (ландшафтными), предназначенными для сохранения и восстановления природных комплексов (природных ландшафтов);
2. биологическими (ботаническими и зоологическими), предназначенными для сохранения и восстановления редких и исчезающих видов растений и животных, в том числе ценных видов в хозяйственном, научном и культурном отношениях;
3. палеонтологическими, предназначенными для сохранения ископаемых объектов;
4. гидрологическими (болотными, озерными, речными, морскими), предназначенными для сохранения и восстановления ценных водных объектов и экологических систем;
5. геологическими, предназначенными для сохранения ценных объектов и комплексов неживой природы.

*Тема 1.6. Развитие системы отчуждения, изъятия и резервирования земель для общественных нужд.*

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. На природные парки возлагаются следующие задачи (выделить нужное):

1. организация многоцелевого использования земельных ресурсов;
2. сохранение природных ландшафтов (задачи землеустройства);
3. создание условий для отдыха и сохранение рекреационных ресурсов;
5. использования земель в соответствии с их агроэкологическим качеством (задачи землеустройства);
4. разработка и внедрение эффективных методов охраны природы и поддержание экологического баланса в условиях использования территорий природных парков;
6. окультуривание ландшафтов, организация надежной охраны земельных и иных природных ресурсов (задачи землеустройства).

*Тема 1.7. Приостановка, отказ в кадастровом учёте и регистрации прав на недвижимость и сделок с ней в РФ.*

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Государственный кадастр месторождений и проявлений полезных ископаемых должен включать в себя сведения по каждому месторождению (выделить нужное):

1. количество и качество полезных ископаемых, 2. содержащиеся в них компоненты, 3. горнотехнические, гидрогеологические, экологические и др. условия разработки месторождения, 4. содержать геолого-экономическую оценку каждому месторождению;
5. включать сведения по выявленным проявлениям полезных ископаемых.

*Тема 1.8. Опыт кадастровой и правовой регистрации в зарубежных странах.*

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Объектами охраны окружающей среды от негативного воздействия хозяйственной деятельности являются (выделить нужное):

1. земли, недра, почвы;
2. поверхностные и подземные воды;

3. леса и иная растительность, животные, другие организмы и их генетический фонд;
4. атмосферный воздух, озоновый слой атмосферы и околоземное космическое пространство;
5. естественные экологические системы, природные ландшафты и комплексы;
6. объекты, включенные в Список всемирного природного наследия;
7. государственные природные заповедники, памятники природы, национальные парки, ботанические сады, лечебно-оздоровительные местности и курорты;
8. места проживания и хозяйственной деятельности малочисленных народов РФ;
9. объекты, имеющие особое природоохранное, научное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное и оздоровительное значение;
10. континентальный шельф и исключительная экономическая зона РФ;
11. редкие, находящиеся под угрозой исчезновения: почвы, леса, растительность, животные и места их обитания.

Форма контроля/оценочное средство: Контрольная работа

Вопросы/Задания:

1. Кадастр недвижимости

## 7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

*3-я летняя сессия, Экзамен*

*Контролируемые ИДК: ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-8.1 ПК-9.1 ПК-6.2 ПК-7.2 ПК-8.2 ПК-9.2 ПК-6.3 ПК-7.3*

Вопросы/Задания:

1. Разделить список указанных зон (44) на две группы: I. Территориальные зоны. II. Зоны с особыми условиями использования территорий.

1. Жилые зоны
2. Общественно-деловые зоны различных типов
3. Охранные зоны
4. Зона на загрязненных землях
5. Производственные зоны, зоны инженерной и транспортной инфраструктур
6. Зоны магистральных трубопроводов
7. Зоны охраны объектов культурного наследия народов РФ
8. Сельскохозяйственные зоны (зоны сельскохозяйственных угодий, дач, садоводств и др.)
9. Зоны стационарных пунктов наблюдений за загрязнением окружающей природной среды
10. Зоны особо охраняемых природных территорий
11. Водоохранные зоны (включая прибрежные защит. полосы)
12. Зоны затопления, подтопления
13. Рекреационные зоны
14. Зоны особо охраняемых территорий, имеющих особое природоохранное, научное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное, оздоровительное и иное значение
15. Зоны геодезических пунктов
16. Зоны специального назначения
17. Рыбоохранные зоны и рыбохозяйственные заповедные зоны
18. Округа и зоны санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях
19. Округа и зоны санитарной (горно-санитарной) охраны природных лечебных ресурсов, лечебно-оздоровительных местностей и курортов
20. Лесопарковые зоны, зелёные зоны

*3-я летняя сессия, Курсовая работа*

*Контролируемые ИДК: ПК-6.1 ПК-7.1 ПК-8.1 ПК-9.1 ПК-6.2 ПК-7.2 ПК-8.2 ПК-9.2 ПК-6.3 ПК-7.3*

Вопросы/Задания:

1. Государственный экологический надзор включает в себя (выделить нужное)

1. надзор за геологическим изучением и охраной недр;
2. земельный надзор;
3. надзор в области обращения с отходами;
4. надзор в области охраны атмосферного воздуха;
5. надзор в области использования и охраны водных объектов;
6. экологический надзор на континентальном шельфе РФ;
7. экологический надзор во внутренних морских водах и в территориальном море РФ;
8. экологический надзор в исключительной экономической зоне РФ;
9. экологический надзор в области охраны озера Байкал;
10. лесной надзор;
11. надзор в области охраны и использования животного мира и среды обитания;
12. надзор в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов;
13. охотничий надзор;
14. надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.