

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

ФИО: Минцаев Магомед Шавалович

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.08.2026 16:58:50

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

имени академика М.Д. Миллионщикова



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

И.Г. Гайрабеков

«22» 05 2026_г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«История развития и задачи кадастровой службы в РФ»

Направление подготовки

21.04.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль)

«Кадастр недвижимости»

Квалификация

Магистр

Год начала подготовки: 2026

Грозный – 2026

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «История развития и задачи кадастровой службы в РФ» является получение студентами знаний об истории развития и задач кадастровой службы в РФ, формирование теоретических знаний и практических навыков по использованию сведений кадастра недвижимости, изучить цели кадастровой службы в РФ.

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов прочных знаний и практических навыков в области, определяемой целями курса;
- изучение классификации недвижимого имущества, изучение особенностей развития кадастра недвижимости, ознакомление с методологией и методами составления и ведения ЕГРН;
- изучение нормативно-правовой основы, анализ теоретических, методических и практических приемов учета. изучение методики присвоения кадастровых номеров земельным участкам.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «История развития и задачи кадастровой службы в РФ» относится ФТД. Факультативные дисциплины.

Предшествующими курсами для изучения данной дисциплины являются: «Кадастр недвижимости», «Современные проблемы землеустройства и кадастра».

Знания, полученные студентами на лекциях, практических занятиях и в ходе самостоятельной работы, являются основой для изучения следующих учебных дисциплин: «Кадастровая оценка объектов недвижимости», «Мониторинг земельных и природных ресурсов».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Профессиональные		
ПК-3. Способен разрабатывать методы и новые технологии проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами объектами недвижимости	ПК-3.1 Знает методы, технологии и особенности управления земельными ресурсами и иной недвижимостью на уровне страны в целом, в субъекте РФ, муниципальных образованиях ПК-3.3 Владеет методологией и новыми технологиями при принятии управленческих решений в процессе управления земельными ресурсами и объектами недвижимости	Знает: законодательство РФ в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; Умеет: формировать базу пространственных данных по результатам комплексного изучения территорий и информационного взаимодействия; Владеет: навыками внесения сведений, поступивших в порядке информационного взаимодействия, о границах объектов землеустройства, зонах с особыми условиями использования территорий, территориях объектов культурного наследия, об особых экономических зонах.

2. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы		Всего часов/зач. ед.		Всего часов/зач. ед.	
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
				2 семестр	1 семестр
Контактная работа (всего)		22/1,0.61	10/0,3	22/1,0.61	10/0,3
В том числе:					
Лекции		11/0.30	6/0,2	11/0.30	6/0,2
Практические занятия		11/0.30	4/0,1	11/0.30	4/0,1
Лабораторные занятия		-	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)		60/1,66	62/1,7	60/1,66	62/1,7
В том числе:					
Доклады		20/0,5	6/0,2	20/0,5	6/0,2
<i>И (или) другие виды самостоятельной работы:</i>					
Подготовка к лабораторным работам					
Подготовка к практическим занятиям		20/0,5	20/0,5	20/0,5	20/0,5
Подготовка к зачету		20/0,5	36/1,0	20/0,5	36/1,0
Подготовка к экзамену					
Вид отчетности		Зачет	Зачет	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины	ВСЕГО в часах	72	72	72	72
	ВСЕГО в зач. ед.	2	2	2	2

5. Содержание дисциплины

5.1 Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекционных занятий	Часы лабораторных занятий	Часы практических занятий	Всего часов
2 семестр					
1.	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	2	-	2	4
2.	Основные задачи Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	4	-	4	8
3.	Особенности кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости	5	-	5	2
Всего		11	-	11	22

5.2. Лекционные занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	История развития государственной кадастровой службы в России. Проблемы современной государственной кадастровой службы РФ. Понятие государственной кадастровой службы. Особенности Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр). Основными функциями ведомства Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).
2	Основные задачи Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	Организационная структура органов, осуществляющих ведение кадастра недвижимости. Полномочия и деятельность Росреестра. Государственная служба как особый вид социально полезной деятельности. Понятие и виды принципов государственной кадастровой службы. Принципы организации и осуществления государственной кадастровой службы
3	Особенности кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости	Кадастровый учет объектов по «дачной амнистии» Кадастровый учет многоконтурных земельных участков.

5.3. Практические (семинарские) занятия

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	Особенности Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр). Основными функциями ведомства Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр). Организационная структура органов, осуществляющих ведение кадастра недвижимости. Полномочия и деятельность Росреестра.
2	Основные задачи Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	Организационная структура органов, осуществляющих ведение кадастра недвижимости. Полномочия и деятельность Росреестра. Государственная служба как особый вид социально полезной деятельности. Понятие и виды принципов государственной кадастровой службы. Принципы организации и осуществления государственной кадастровой службы. Кадастровый учет объектов по «дачной амнистии» Кадастровый учет многоконтурных земельных участков.

5.4. Лабораторные занятия (не предусмотрены).

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

Темы рефератов для самостоятельного изучения

1. Теоретические основы государственного мониторинга земель и государственного кадастра недвижимости.
2. Межевые работы, техническое задание, алгоритм. Порядок заполнения и работы с кадастровой картой
3. Порядок заполнения межевого плана. Порядок заполнения кадастрового дела
4. Нормативно-правовое обеспечение и государственного кадастра недвижимости.
5. Государственного мониторинга земель.
6. Сбор, обработка и хранение информации о земельных ресурсах.
7. Организационные основы осуществления мониторинга земельных ресурсов.
8. Виды кадастрового учета в зависимости от объекта и юридического статуса объекта недвижимости. Обработка документов, принятых на ГКУ. Принятие решения о постановке на ГКУ, о приостановлении, об отказе
9. Автоматизированные мониторинга земель
10. Порядок заполнения реестра объектов недвижимости
11. Документы необходимые для ГКУ
12. Единая государственная система экологического мониторинга.
13. Проведение ГКУ земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Список литературы для самостоятельного изучения

1. Земельный кадастр и мониторинг земель: учебное пособие / А.В. Лошаков, М.С. Мельник, С.В. Одинцов [и др.], 2022. – 148 с. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/129577.html>
2. Свитин В.А. Управление земельными ресурсами. В 5 т. Т.2. Становление и развитие земельно-имущественных отношений / В.А. Свитин, 2022. – 582 с. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/128110.html>.
3. Липски С.А. Управление объектами земельно-имущественного комплекса и природными ресурсами территорий: учебное пособие для СПО / С.А. Липски, 2020. – 290 с. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/96970.htm>
4. Земельное право: учебное пособие / Н.А. Алексеева, В.Н. Власенко, И. О. Краснова [и др.], 2021. – 468 с. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/117255.html>

7. Текущий контроль

7.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию:

Вариант 1

1. Какой вид контроля (надзора) не осуществляется Росреестром?

- а) государственный земельный надзор за соблюдением требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой эрозии;
- б) государственный земельный надзор за соблюдением требований земельного законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению;
- в) государственный надзор в области геодезии и картографии;
- г) надзор за деятельностью саморегулируемых организаций оценщиков;
- д) надзор за деятельностью саморегулируемых организаций арбитражных управляющих.

2. Кадастровый инженер вышла замуж и сменила фамилию. В течение какого периода времени она должна направить уведомление в Росреестр в целях внесения изменений в сведения государственного реестра кадастровых инженеров о ее фамилии?

- а) в срок не позднее чем 30 рабочих дней со дня выдачи кадастровому инженеру свидетельства о государственной регистрации брака;
- б) в срок не позднее чем 30 рабочих дней со дня выдачи кадастровому инженеру нового квалификационного аттестата кадастрового инженера;
- в) в срок не позднее чем 30 рабочих дней со дня выдачи кадастровому инженеру нового паспорта; (ч.6 ст.30 Закона о кадастре: кадастровый инженер в срок не позднее чем тридцать рабочих дней со дня изменения указанных в пункте 1, 2.1, 3, 7 или 8 части 2 настоящей статьи сведений обязан уведомить об этом орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавший ему квалификационный аттестат, и орган кадастрового учета.)
- г) в срок не позднее чем 30 рабочих дней со дня подачи заявления о регистрации брака в ЗАГС;
- д) в срок не позднее чем 30 календарных дней со дня выдачи кадастровому инженеру свидетельства о государственной регистрации брака.

3. В каком случае в государственный кадастр недвижимости может быть включена отметка о наличии земельного спора о местоположении границ земельных участков?

- а) при уточнении местоположения границ земельного участка в рамках индивидуальных кадастровых работ;
- б) при выделе доли в праве общей собственности на земельный участок из состава земель сельскохозяйственного назначения;
- в) при образовании земельного участка путем раздела;
- г) при исправлении кадастровой ошибки в местоположении границ земельного участка в рамках индивидуальных кадастровых работ;
- д) при проведении комплексных кадастровых работ (Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (п.32 ч.2 ст.7).

4. Для каких земель градостроительный регламент не устанавливается?

- а) для земель лесного фонда;
- б) для земель населенных пунктов;
- в) для земель, покрытыми поверхностными водами;
- г) для земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов;
- д) для земель запаса.

Вариант 2

1. В соответствии с какими документами может быть образован земельный участок из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности?

- а) в соответствии с проектом межевания земельного участка;
- б) в соответствии с проектом межевания территории;
- в) в соответствии с градостроительным планом земельного участка;
- г) в соответствии со схемой расположения земельного участка;
- д) в соответствии с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков.

2. Какие из перечисленных объектов могут быть оформлены в упрощенном порядке по дачной амнистии?

- а) земельный участок, предоставленный в 2003 году для индивидуального жилищного строительства;
- б) домик лесника, построенный на землях лесного фонда;
- в) садовый дом;
- г) земельный участок, предоставленный в 1995 году для индивидуального жилищного строительства;
- д) гараж, построенный на земельном участке, предоставленном гражданину для личного подсобного хозяйства.

3. Какие виды ответственности могут быть применены к кадастровому инженеру, являющегося работником юридического лица и членом саморегулируемой организации в сфере кадастровой деятельности, при выявлении разного рода правонарушений?

- а) уголовная;
- б) административная;
- в) имущественная;
- г) дисциплинарная;
- д) семейная.

4. Что относится к результатам кадастровой деятельности?

- а) межевой план;
- б) технический план;
- в) акт обследования;
- г) карта (план) объекта землеустройства;
- д) карта-план территории.

7. Оценочные средства

7.1 Вопросы к зачету по дисциплине

1. История развития государственной кадастровой службы в России
2. Проблемы современной государственной кадастровой службы РФ
3. Понятие государственной кадастровой службы
4. Особенности Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)
5. Основными функциями ведомства Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).
6. Организационная структура органов, осуществляющих ведение кадастра недвижимости.
7. Полномочия и деятельность Росреестра.
8. Кадастровый учет объектов по «дачной амнистии». Кадастровый учет многоконтурных земельных участков.
9. Государственная кадастровой служба как особый вид социально полезной деятельности
10. Государственный орган как организация, в которой осуществляется государственная кадастровая служба
11. Понятие и виды принципов государственной кадастровой службы
12. Полномочия государственных и муниципальных органов РФ в области управления земельными ресурсами на современном этапе.
13. Система государственных и муниципальных органов управления РФ в области земельных отношений.
14. Государственный земельный кадастр
15. Свойства объектов недвижимости.
16. Понятие кадастровой деятельности.
17. Образование земельных участков.
18. Установление на местности границ объектов землеустройства.
19. Технические и кадастровые ошибки.
20. Содержание межевого плана земельного участка и кадастрового паспорта объекта капитального строительства.

Образец билета к зачету

**Грозненский государственный нефтяной технический университет
им. акад. М.Д. Миллионщикова
Институт строительства, архитектуры и дизайна
Группа «ЗКН-22-м» Семестр «1»
Дисциплина «История развития и задачи кадастровой службы в РФ»**

1. История развития государственной кадастровой службы в России.
2. Какой орган принимает решение об образовании земельных участков при разделе земельных участков, находящихся в государственной собственности.
3. Полномочия и деятельность Росреестра

Преподаватель _____

Подпись заведующего кафедрой _____

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 6

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения		Наименование оценочного средства
	Не зачтено	Зачтено	
ПК-3. Способен разрабатывать методы и новые технологии проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости			
Знает: законодательство РФ в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний.	Фрагментарные знания	Неполные знания Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания Сформированные систематические знания	Практические задания, Тесты
Умеет: формировать базу пространственных данных по результатам комплексного изучения территорий и информационного взаимодействия.	Частичные умения	Неполные умения Умения полные, допускаются небольшие ошибки Сформированные умения	
Владет: навыками внесения сведений, поступивших в порядке информационного взаимодействия, о границах объектов землеустройства, зонах с особыми условиями использования территорий, территориях объектов культурного наследия, об особых экономических зонах.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков В систематическом применении навыков допускаются пробелы Успешное и систематическое применение навыков	

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**
 - **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
 - **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**
 - **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;
 - **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);
- 3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;
- 4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Литература

1. Земельный кадастр и мониторинг земель: учебное пособие / А.В. Лошаков, М.С. Мельник, С.В. Одинцов [и др.], 2022. – 148 с. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/129577.html>
2. Свитин В.А. Управление земельными ресурсами. В 5 т. Т.2. Становление и развитие земельно-имущественных отношений / В.А. Свитин, 2022. – 582 с. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/128110.html>.
3. Липски С.А. Управление объектами земельно-имущественного комплекса и природными ресурсами территорий: учебное пособие для СПО / С.А. Липски, 2020. – 290 с. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/96970.htm>
4. Земельное право: учебное пособие / Н.А. Алексеева, В.Н. Власенко, И. О. Краснова [и др.], 2021. – 468 с. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/117255.html>

9.2. Методические указания для освоения дисциплины (Приложение)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционная аудитория, оснащенная компьютером, видеопроекционным оборудованием, в том числе для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном. Мультимедийные средства и другая техника для презентаций учебного материала, офисный пакет программ MSWindows (MS Excel, MSWord).

Для успешного освоения необходимо посещать лекции и практические занятия, выполнять задания для самостоятельной работы.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

Часть практических занятий желательно проводить в компьютерных классах на компьютерах, подключенных к сети интернет.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса.:

Аудитории с проектором или смарт-доской, доской и маркерами /мелом. Для проведения части занятий – компьютерные классы.

Методические указания по освоению дисциплины «История развития и задачи кадастровой службы в РФ»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «История развития и задачи кадастровой службы в РФ» состоит связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «История развития и задачи кадастровой службы в РФ» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к практическим занятиям, рефераты, презентации, подготовка к зачету).
3. Интерактивные формы проведения занятий (лекция).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении дисциплины следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям

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

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета

является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;
5. Выполнить домашнее задание;
6. Проработать тестовые задания и задачи;
7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «История развития и задачи кадастровой службы в РФ» — это углубление и расширение знаний в области земельно-имущественных отношений; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Вопросы для самостоятельного изучения представлены темами рефератов для изучения. Отчетностью по данным вопросам является выступление с презентацией и докладом по выбранной теме.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение

внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды самостоятельной работы:

1. Презентация

2. Рефераты

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимися самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем

Составитель:

Старший преподаватель кафедры
«Геодезия и земельный кадастр»

/З.Р.Харипова/

Согласовано:

Зав. выпускающей кафедрой
«Геодезия и земельный кадастр»

/И.Г.Гайрабеков/

Директор ДУМР

/М.А. Магомаева/