

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В. М. КОКОВА»**

Факультет «Строительство и землеустройство»  
(полное наименование института/факультета)

Кафедра «Землеустройство и экспертиза недвижимости»  
(полное наименование кафедры)

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Декан факультета СиЗ  
(должность)

  
(подпись)

А. Б. Балкизов  
(И. О. Фамилия)

«30»

04  
(дата)

20 26.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.14 «Основы жилищного и земельного права»**

по специальности среднего профессионального образования

**21.02.19 «Землеустройство»**

Уровень образования –

Курс обучения – **2**

Семестр – **3**

Форма обучения – **очная**

Рабочая программа дисциплины ОП.14 «Основы жилищного и земельного права» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Минпросвещения России от 18.05.2022 г. №339 по специальности 21.02.19 «Землеустройство».

Разработчик  А. А. Созаев.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Землеустройство и экспертиза недвижимости»:

Протокол № 9 от « 27 » 04 2026г.


Заведующий кафедрой  А. А. Созаев.

Одобрено методической комиссией факультета «Строительство и землеустройство»:

Протокол № 6 от « 28 » 04 2026г.

Председатель:  А. Б. Балкизов.

**Согласовано:**

Руководитель центра – директор научной библиотеки  Б. Б. Уянаев

« 24 » апреля 2026г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12
5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13
6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ .....	17

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 «Основы жилищного и земельного права» (далее – программа) является обязательной частью образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 21.02.19 «Землеустройство».

## 1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.14 «Основы жилищного и земельного права» входит в состав обязательной части общепрофессионального цикла.

## 1.3 Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся комплексных знаний о правовом регулировании жилищных и земельных отношений, понимание основ жилищной политики и законодательства, а также развитие умений применять правовые нормы в практической деятельности

### **Задачи дисциплины:**

- ознакомление с терминологией и основными понятиями жилищного и земельного права;
- изучение принципов и источников этих отраслей права;
- анализ действующего законодательства и практики его применения;
- формирование способности анализировать нормативные правовые акты;
- ознакомление с актуальными проблемами в сфере жилищного и земельного права;
- развитие навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования соответствующих отношений.

## 1.4 Требования к результатам освоения дисциплины

### **В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- У.02 Определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы.
- У.03 Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.
- У.04 Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.
- У.01 Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.
- У.02 Применять современную научную профессиональную терминологию.
- У.07 Определять источники достоверной правовой информации.
- У.08 Составлять различные правовые документы.
- У.02 Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- У.04 Применять стандарты антикоррупционного поведения.
- У.01 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы.
- У.03 Проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки.
- У.01 Работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале

- государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).
- У.02 Использовать технические средства по оцифровке документации.
- У.03 Осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения.
- У.03 Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

- 3.03 Основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
- 3.01 Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.
- 3.01 Содержание актуальной нормативно-правовой документации.
- 3.02 Современная научная и профессиональная терминология.
- 3.04 Основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности.
- 3.02 Психологические особенности личности.
- 3.04 Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
- 3.01 Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.
- 3.01 Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний.
- 3.06 Требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.
- 3.02 Основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.
- 3.01 Законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки.
- 3.02 Законодательство Российской Федерации о персональных данных.
- 3.01 Нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды.
- 3.03 Сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования.

**В ходе изучения дисциплины студент должен освоить общие и профессиональные компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)

ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.

ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

## **1.4 Количество часов на освоение программы**

### **Количество часов на освоение программы:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, в том числе:
  - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 52 часа;
  - самостоятельной работы обучающегося – 20 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
	очная
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины (всего):</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего):</b>	<b>52</b>
в том числе:	
– лекции	26
– практические занятия	26
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего):</b>	<b>20</b>
<b>Промежуточная аттестация – зачет с оценкой</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.14 «Основы жилищного и земельного права»

Наименование разделов тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Тема 1. Основы жилищного права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>
	<b>Теоретические занятия</b>	<b>6</b>
	1 Понятие жилищного права, его система и принципы. Жилищные правоотношения (понятие, предмет и методы жилищного права). Источники жилищного права. Объекты жилищных прав. Понятие и виды жилищных фондов.	2
	2 Приобретение жилья с использованием займов и кредитов, бюджетных средств. Приобретение жилых помещений членами жилищных накопительных, жилищных и жилищно-строительных кооперативов. Участие в долевом строительстве.	2
	3 Передача жилых помещений в пользование. Виды договоров найма жилого помещения. Договор найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>
	1 Вещные права на жилые помещения. Особенности их осуществления	2
	2 Общее имущество многоквартирного дома и управление им	2
	3 Приобретение жилья с использованием займов и кредитов, бюджетных средств	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	
	Конституция РФ, федеральные законы как основные источники жилищного права. Какие законы России регулируют жилищные отношения. Нормативные правовые акты субъектов РФ и акты органов местного самоуправления как источники жилищного права, вы знаете. Товарищества собственников жилья: порядок создания и деятельности. Понятие и правовое регулирование договора коммерческого найма жилого помещения. Его разновидности. Особенности заключения договора найма специализированного жилого помещения.	<b>4</b>
<b>Тема 2. Теоретические основы правового регулирования земельных правоотношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>
	<b>Теоретические занятия</b>	<b>4</b>
	1 Основные положения земельного права	2
	2 Земельные правоотношения	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	1 Предмет и метод правового регулирования.	2
	2 Нормативно-правовые акты Президента РФ и Правительства РФ, как источники земельного права.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>4</b>
	Понятие земельного права как отрасли права, науки и учебной дисциплины. Возникновение, изменение и прекращение земельных правоотношений	

1	2	3
	Правовое регулирование земельных правоотношений	
Тема 3. Частноправовые основы правового регулирования земельных правоотношений	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>
	<b>Теоретические занятия</b>	<b>4</b>
	1 Право собственности на землю. Государственная регистрация прав на земельные участки. Частноправовые основания возникновения прав на землю	2
	2 Права на землю лиц, не являющихся собственниками земельных участков.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>
	1 Критерии разграничения государственной, муниципальной и частной собственности.	2
	2 Право ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитут).	2
	3 Построение схемы “Виды сделок с земельными участками”.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Права и обязанности собственников земельных участков. Разграничение государственной собственности на землю. Виды сделок с земельными участками.	<b>4</b>
Тема 4. Публично-правовые основы правового регулирования земельных правоотношений	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>
	<b>Теоретические занятия</b>	<b>6</b>
	1 Правовой режим земельных участков	2
	2 Правовое регулирование предоставления земельных участков для строительства и иных целей	2
	3 Правовая охрана земель и контроль за соблюдением земельного законодательства. Ответственность за правонарушения в области охраны и использования земель	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>
	1 Структура земельных ресурсов Российской Федерации. Установление категории земель.	2
	2 Составление схемы предоставления земельных участков для строительства и иных целей.	2
	3 Определение порядка проведения государственного земельного контроля.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Правовой порядок предоставления земельных участков для целей, связанных со строительством. Общие положения о земельном контроле. Выделение видов юридической ответственности за экологические правонарушения.	<b>4</b>
Тема 5. Правовой режим различных категорий земель	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>
	<b>Теоретические занятия</b>	<b>6</b>
	1 Правовой режим земель сельскохозяйственного назначения	1
	2 Правовой режим земель населенных пунктов	1
	3 Правовой режим земель промышленности, транспорта и иного специального назначения	1
	4 Правовой режим земель водного фонда	1



1	2		3
	5	Правовой режим земель лесного фонда	1
	6	Правовой режим земель особо охраняемых территорий и объектов	1
	Практические занятия		4
	1	Определение правового режима пригородных зон.	2
	2	Определение правового режима земель особо охраняемых территорий и объектов.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Государственный земельный контроль. Органы, осуществляющие контроль, их функции и полномочия. Содержание и порядок проведения государственного земельного контроля. Иные виды земельного контроля. Мониторинг земель. Особенности изменения правового режима земель сельскохозяйственного назначения.		4
	Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		
ВСЕГО:		72	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	2	3	4
1	Лекционные занятия	Аудитории (№231) для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, проектор, ноутбук
2	Практические занятия	Учебная аудитория (№324) (компьютерный класс с выходом в Интернет)	Компьютерный класс с выходом в Интернет. Доска аудиторная, специализированная мебель
3	Самостоятельная работа	Учебная аудитория №324 (компьютерный класс с выходом в Интернет) для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Доска аудиторная, специализированная мебель

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1 Основные печатные и электронные издания

1. Николюкин, С. В. Жилищное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. - 2-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 274 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18706-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/565206>

2. Ерофеев, Б. В. Земельное право : учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Ерофеев ; под научной редакцией Л. Б. Братковской. - 18-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 573 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17745-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565901>

##### 3.2.2 Дополнительные источники

3. Земельное право России : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин, К. А. Селиванова ; под редакцией А. П. Анисимова. - 9-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 287 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-21276-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/569483>

4. Николюкин, С. В. Жилищное право. Практикум : учебник для вузов / С. В. Николюкин. - 2е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 275 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17433-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/564871>

5. Васильева, Н. В. Основы землепользования и землеустройства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 401 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18083-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

[сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/564912>

### 3.2.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- ЭБС «Издательства Лань»  
Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов» ООО «Издательство Лань».  
Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г. сроком на 1 год  
<http://e.lanbook.com/>
- ЭБС «Издательства Лань». Коллекция «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы» ООО «ЭБС Лань».  
Договор № 023/2024-223ФЗ от 24.05.24 г. – сроком на 1 год  
<http://e.lanbook.com/>
- Сетевая электронная библиотека ООО «ЭБС ЛАНЬ»  
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный  
<http://e.lanbook.com/>  
<http://seb.e.lanbook.com/>
- ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть ООО «Директ-Медиа»  
Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г. – сроком на 1 год  
<http://biblioclub.ru>
- ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО ООО «Электронное издательство Юрайт»  
Лицензионный договор № 6703 от 27.08.2024 г. – сроком на 1 год  
<https://urait.ru/>
- Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX) ООО Научная электронная библиотека.  
Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 г. – сроком на 1 год  
<http://elibrary.ru>
- Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64 ООО «Эй Ви Ди - Систем»  
Договор № А-12933 от 12.04.2024 г. – сроком на 1 год
- Антиплагиат.ВУЗ 5.0  
Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020» АО «Антиплагиат»  
Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. – сроком на 1 год

### 3.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

#### 3.3.1 Лицензионное программное обеспечение

- AutoDesk AutoCad 2018 Education Product Standalone б/н.
- Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020» лицензионный договор №10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год.
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition лицензия №26ЕС-241021-134643-810-2826, договор №651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025 г.

#### 3.3.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	2
Архитектура и градостроительство	<a href="http://www.mosarcinform.ru">www.mosarcinform.ru</a>

1	2
Весь строительный интернет	www.smu.ru
Информационно-справочная система АРХИТЕКТОР	www.architector.ru
Информационно-строительный портал «СТРОЙ ИНФОРМ»	www.buildinform.ru

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
1	2	3
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<b>Знать:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– предмет и метод жилищного права;</li> <li>– принципы жилищного права;</li> <li>– источники жилищного права;</li> <li>– жилищный фонд;</li> <li>– права и обязанности собственников и нанимателей жилых помещений;</li> <li>– перевод жилого помещения в нежилое и наоборот, переустройство и перепланировка;</li> <li>– плата за жилое помещение и коммунальные услуги;</li> <li>– порядок разрешения жилищных споров;</li> <li>– особенности применения различных видов договоров в жилищном праве;</li> <li>– принципы земельного законодательства;</li> <li>– категории земель и их правовой режим;</li> <li>– разграничение государственной собственности на землю;</li> <li>– особенности правового режима отдельных категорий земель</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– положения жилищного права в области жилищных отношений, связанных с владением, пользованием и распоряжением жилым помещением, управлением и эксплуатацией жилищного фонда и т. д.;</li> <li>– применяет статьи Конституции РФ, Жилищного кодекса РФ, федеральных законов, законов субъектов РФ и подзаконные акты;</li> <li>– различает виды жилищного фонда в зависимости от целей использования;</li> <li>– демонстрирует методы постановки на государственный учёт и контроля за использованием и сохранностью жилищного фонда;</li> <li>– демонстрирует порядок и условия перевода жилого помещения в нежилое и наоборот;</li> <li>– использует в работе правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда;</li> <li>– демонстрирует знания прав членов семьи собственника, прав на пользование жилым помещением;</li> <li>– демонстрирует знания порядка разрешения жилищных споров (этапы разрешения споров, сроки рассмотрения, порядок обжалования решений и т.д.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ полученных знаний в процессе устного и письменного опроса, выполнения тестов;</li> <li>– проверка качества оформления и выполнения практических работ</li> </ul>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<b>Уметь:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– оперировать юридическими понятиями и категориями</li> <li>– толковать и правильно применять правовые нормы жилищного права</li> <li>– анализировать нормативные акты</li> <li>– оценивать документы, необходимые для совершения сделки с жилыми помещениями,</li> <li>– составлять проекты жилищно-правовых договоров</li> <li>– выявлять пробелы в правовом ре-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использует терминологию, составляющими основу жилищного права;</li> <li>– применяет нормы смежных отраслей права (конституционного, гражданского, административного), регулирующих жилищные отношения;</li> <li>– отражает в работе основные положения институтов жилищного права, критически оценивает их содержание;</li> <li>– анализирует коммерческую доку-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение и анализ деятельности студентов в процессе выполнения практических работ;</li> <li>– анализ полученных знаний в процессе устного и письменного опроса, выпол-</li> </ul>

1	2	3
<p>гулировании жилищных отношений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать конкретные предложения по совершенствованию правового регулирования в жилищной сфере.</li> <li>– понимать значение регистрации и кадастрового учёта</li> <li>– чётко определять объект недвижимости и его особенности.</li> <li>– юридически грамотно толковать и применять нормы земельного законодательства.</li> <li>– осуществлять правовую экспертизу документов, представленных на государственную регистрацию.</li> <li>– правильно составлять и оформлять юридические документы,</li> </ul>	<p>ментацию на соответствие нормам гражданского и жилищного законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливает юридические документы на владение, использование, распоряжение объектами жилищного фонда различных форм собственности;</li> <li>- подготавливает юридические документы на регистрацию и кадастровый учёт объектов недвижимости</li> <li>- использует терминологию, составляющими основу земельного законодательства;</li> <li>- применяет нормы смежных отраслей права (конституционного, гражданского, административного), регулирующих земельные отношения;</li> </ul>	<p>нения тестов;</p>

Дисциплина считается освоенной, если обучающийся на дифференцированном зачете выполнил все предусмотренные задания на положительную оценку.

## 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
1	2	3
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять ее составные части</li> <li>– определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>– структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне</li> </ul>

1	2	3
	<p>информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<p>информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</li> <li>– определять источники достоверной правовой информации</li> <li>– составлять различные правовые документы</li> <li>– находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</li> <li>– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</li> <li>– правила разработки презентации</li> <li>– основные этапы разработки и реализации проекта</li> </ul>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива</li> <li>– психологические особенности личности</li> </ul>
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявлять гражданско-патриотическую позицию</li> <li>– демонстрировать осознанное поведение</li> <li>– описывать значимость своей специальности</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции</li> <li>– традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по специальности</li> <li>– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произне-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и слож-</li> </ul>

1	2	3
	<p>сенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<p>ных предложений на профессиональные темы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>– особенности произношения</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН</li> <li>– консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости</li> <li>– проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний</li> <li>– правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости</li> <li>– порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</li> <li>– порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</li> </ul>
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН</li> <li>– особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и</li> </ul>

1	2	3
		<p>муниципальных услуг (функций)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости</li> <li>– правила ведения документооборота</li> <li>– правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации</li> <li>– требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</li> <li>– особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов</li> <li>– порядок и правила использования электронной подписи</li> </ul>
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи</li> <li>– использовать технические средства по оцифровке документации</li> <li>– использовать электронную подпись</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций)</li> <li>– основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости</li> </ul>
ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости</li> <li>– систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах</li> <li>– осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки</li> <li>– законодательство Российской Федерации о персональных данных</li> </ul>



1	2	3
	– вести документооборот	
ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать состояние земель</li> <li>– подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии</li> <li>– вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды</li> <li>– технологию землеустроительного проектирования</li> <li>– сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования</li> </ul>

### Критерии оценивания результатов обучения

Дисциплина считается освоенной, если обучающийся на дифференцированном зачете выполнил все предусмотренные задания на положительную отметку.

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

## 6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

### 6.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Формы проведения учебных занятий выбираются преподавателем, исходя из дидактических целей, содержания материала и степени подготовки студентов. Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков и умений программой профессионального модуля предусматривается проведение практических занятий.

Проведение теоретических и практических занятий должно осуществляться в специализированных кабинетах и лабораториях. Профессиональный модуль должен обеспечиваться учебно-методической документацией.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и

обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.