

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный
университет имени М.М. Джембулатова»**

Технологический факультет

Кафедра землеустройства и кадастров



Утверждаю:
первый проректор
М.Д. Мукайлов
«29» мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Земельный контроль»

Направление подготовки

21.03.02 - Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) подготовки

«Земельный кадастр»

Квалификация - Бакалавр

Форма обучения

очная, заочная

Махачкала, 2020

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального Государственного образовательного стандарта к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» и с учетом зональных особенностей Республики Дагестан, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1084 от 1 октября 2015 года.

Составитель: М.Р. Мусаев, доктор биологических наук, профессор

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры землеустройства и кадастров
« 9 » мая 2020 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой

М. Р. Мусаев

Рабочая программа одобрена методической комиссией технологического факультета
протокол №9 от 13 мая 2020 г.

Председатель методической
комиссии факультета

Г. А. Макуев


подпись

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины.....	8
5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах.....	8
5.2. Тематический план лекций.....	8
5.3. Тематический план практических занятий.....	9
5.4. Содержание разделов дисциплины.....	10
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	12
7. Фонды оценочных средств	15
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	15
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	17
7.3. Типовые контрольные задания	23
7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков	34
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	35
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	35
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	36
11. Информационные технологии и программное обеспечение.....	39
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса	39
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	39
Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины.....	41
Лист регистрации изменений в РПД.....	42

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Земельный контроль» является изучение теоретических вопросов контроля за использованием и охраной земель, выполнение практических мероприятий по заполнению документации при осуществлении государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
ОК -4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Понятие государственного земельного контроля. Осуществление земельного контроля в различных отраслях народного хозяйства.	социально-экологические последствия результатов эксплуатации природных ресурсов; классификацию природных ресурсов; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в земельном праве; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; осуще-	оперировать юридическими понятиями и категориями; идентифицировать отраслевую принадлежность правоотношений; анализировать правовые явления, находить и применять необходимую для ориентирования правовую информацию; применять законы и иные нормативные правовые акты; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; анализировать	юридической терминологией; навыками реализации норм права; приемами принятия необходимых мер защиты законных прав и интересов; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения

			ствлять правовую экспертизу нормативных правовых актов	юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Понятие государственного земельного контроля. Осуществление земельного контроля в различных отраслях народного хозяйства.	правила составления и оформления документов; порядок организации документов в комплексы; технологию приёма, прохождения, подготовки и отправки документов; особенности работы с обращениями и граждан; организацию оперативного хранения документов и подготовки документов к передаче в архив организации	организовать информационно-справочную систему по документам учреждения, организовать текущее хранение и уничтожение документов.	навыками оформления документов в соответствии с требованиями государственных стандартов; оценивания документов; определения юридической силы документов
ПК-1	способностью	Понятие	законы стра-	осуществлять	навыками

	применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости	государственного земельного контроля. Осуществление земельного контроля в различных отраслях народного хозяйства.	ны для правового регулирования земельно-имущественных отношений	контроль за использованием земель и недвижимости	регулирования земельно-имущественных отношений
ПК-2	способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	Понятие государственного земельного контроля. Осуществление земельного контроля в различных отраслях народного хозяйства.	основные методы и приёмы определения эффективности применения данных кадастров и мониторинга земель	использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости	навыками определения влияния применения данных кадастров и мониторинга земель, на результаты экономической деятельности хозяйствующего субъекта

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В. ДВ.01.01 «Земельный контроль» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока1. Для изучения дисциплины студентам необходимы знания по предыдущим (смежным) дисциплинам: правоведение; прогнозирование использования земельных ресурсов.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	Государственная регистрация, учёт и оценка	+	+

	земель		
2.	Управление земельными ресурсами	+	+
3.	Индивидуальная оценка земли и объектов недвижимости	+	+
4.	Правовое обеспечение землеустройства и кадастров	+	+
5.	Кадастры объектов АПК	+	+
6.	Экономический механизм применения данных оценки объектов недвижимости	+	+
7.	Эффективность применения данных кадастров и мониторинга земель	+	+
8.	Преддипломная практика	+	+
9.	Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР	+	+
10.	Итоговая государственная оценка	+	+

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
Общая трудоемкость: часы	108	108
зачетные единицы	3	3
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	60 (15)*	60 (15)*
Лекции	20 (5)*	20 (5)*
практические занятия (ПЗ)	40 (10)*	40 (10)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	48	48
подготовка к практическим занятиям	20	20
самостоятельное изучение тем	28	28
Промежуточная аттестация	Зачёт	Зачёт

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		3
Общая трудоемкость: часы	108	108
зачетные единицы	3	3
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	14 (3,5)*	14 (3,5)*
лекции	6 (1,5)*	6 (1,5)*
практические занятия (ПЗ)	8 (2)*	8 (2)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	94	94
подготовка к практическим занятиям	34	34
самостоятельное изучение тем	30	30
подготовка к текущему контролю	30	30

Промежуточная аттестация	Зачёт	Зачёт
---------------------------------	--------------	--------------

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самос- тоя- тель- ная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1. Понятие государственного земельного контроля	40	8(1,5)*	12 (2)*	20
2.	Раздел 2. Осуществление земельного контроля в различных отраслях народного хозяйства	68	12(3,5)*	28(8)*	28
	Всего	108	20 (5)*	40 (10)	48

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самос- тоя- тельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1. Понятие государственного земельного контроля	43,5	2	1,5	40
2.	Раздел 2. Осуществление земельного контроля в различных отраслях народного хозяйства	64,5	4(1,5)*	6,5 (2)*	54
	Всего	108	6(1,5)*	8(2)*	94

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
	Раздел 1. Понятие государственного земельного контроля	8 (1,5)*
1.	Основы государственной политики в области ведения государственного земельного контроля. Правовое обеспечение земельного контроля	4(1)*
2.	Основы осуществления государственного земельного контроля	4(0,5)*
	Раздел 2. Осуществление земельного контроля в различных отраслях народного хозяйства	12(3,5)*
3.	Процессы контроля земель на региональном уровне	6(1,5)*

4.	Управление процессами государственного земельного контроля	6 (2)*
Всего		20 (5)*

Заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
	Раздел 1. Понятие государственного земельного контроля	2
1.	Основы государственной политики в области ведения государственного земельного контроля. Правовое обеспечение земельного контроля	1
2.	Основы осуществления государственного земельного контроля	1
	Раздел 2. Осуществление земельного контроля в различных отраслях народного хозяйства	4 (1,5)*
3.	Процессы контроля земель на региональном уровне	2 (0,5)*
4.	Управление процессами государственного земельного контроля	2 (1)*
Всего		6 (1,5)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма обучения

п/п	Темы занятий	Количество часов
	Раздел 1. Понятие государственного земельного контроля	12 (2)*
1	Общая характеристика существующих видов государственного контроля за использованием и охраной земельных ресурсов	4(0,5)*
2	Государственный земельный надзор	4(1)*
3	Муниципальный земельный контроль	4 (0,5)*
	Раздел 2. Осуществление земельного контроля в различных отраслях народного хозяйства	28 (8)*
4	Изучение современного состояния нормативно-правовой базы государственного контроля за использованием и охраной земельных ресурсов	4 (1)*
5	Сравнительный анализ произошедших изменений в нормативно-правовой базе по ведению государственного контроля за использованием и охраной земель.	4(1)*
6	Компетенции Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по осуществлению функции государственного земельного надзора	6(2)*
7	Компетенции Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по осуществлению функции государственного земельного надзора	4(1)*
8	Компетенции Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по осуществлению функции государственного земельного надзора	4(1)*

9	Органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль	6(2)*
Всего		40 (10)*

Заочная форма обучения

п/п	Темы занятий	Количество часов
	Раздел 1. Понятие государственного земельного контроля	1,5
1	Общая характеристика существующих видов государственного контроля за использованием и охраной земельных ресурсов	0,5
2	Государственный земельный надзор	0,5
3	Муниципальный земельный контроль	0,5
	Раздел 2. Осуществление земельного контроля в различных отраслях народного хозяйства	6,5 (2)*
4	Изучение современного состояния нормативно-правовой базы государственного контроля за использованием и охраной земельных ресурсов	0,5(0,5)*
5	Сравнительный анализ произошедших изменений в нормативно-правовой базе по ведению государственного контроля за использованием и охраной земель.	0,5(0,5)*
6	Компетенции Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по осуществлению функции государственного земельного надзора	2(0,5)*
7	Компетенции Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по осуществлению функции государственного земельного надзора	1(0,5)*
8	Компетенции Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по осуществлению функции государственного земельного надзора	2
9	Органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль	0,5()*
Всего		8(2)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Компетенции
-------	----------------------	--------------------	-------------

1.	Понятие государственного земельного контроля	<p>Основы государственной политики в области ведения государственного земельного контроля. Правовое обеспечение земельного контроля. Цели и задачи государственного земельного контроля, классификация функций, состав деловых процессов. Законодательное и нормативное обеспечение деятельности в сфере государственного земельного контроля. Основные виды нарушений земельного законодательства. Административный регламент Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по исполнению государственной функции «Государственный земельный контроль».</p> <p>Основы осуществления государственного земельного контроля. Основные документы, отрабатываемые при ведении контроля земель. Функциональные обязанности и права должностных лиц, осуществляющих государственный земельный контроль. Особенности применения статей Кодекса об административных правонарушениях. Рассмотрение жалоб и обращений. Взаимодействие госземинспекторов с органами местного самоуправления, Росприроднадзором, Росрегистрацией, органами прокуратуры</p>	ОК-4; ОК-7; ПК-1; ПК-2
2.	Осуществление земельного контроля в различных отраслях народного хозяйства	<p>Процессы контроля земель на региональном уровне. Состав работ при земельном контроле. Планирование проверок соблюдения земельного законодательства. Методические рекомендации по порядку осуществления государственного земельного контроля за использованием и охраной земель. Планирование проверок соблюдения земельного законодательства. Составление документов, поводы для возбуждения административного производства, доказательственная база. Вопросы осуществления контроля за проведением землеустройства. Положение о контроле за проведением землеустройства. Положение о государственной экспертизе землеустроительной документации. Способы ведения государственного земельного контроля. Организация проверки земельных участков. Технические условия и требования к выполнению проверок. Требования к оформлению документов о проверке земель. Требования к земельному инспектору.</p> <p>Управление процессами государственного земельного контроля. Проверка деятельности Управлений Роснедвижимости. Статистическое наблюдение за деятельностью региональных структур. Статьи Кодекса об административных правонарушениях. Анализ результатов деятельности территориальных органов Росреестра по контролю земель.</p>	ОК-4; ОК-7; ПК-1; ПК-2

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

Очная форма обучения

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)
1	Основы государственной политики в области ведения государственного земельного контроля. Правовое обеспечение земельного контроля	4	1	1	1-7
2	Основы осуществления государственного земельного контроля	4	1	1	1-7
3	Общая характеристика существующих видов государственного контроля за использованием и охраной земельных ресурсов	4	1	1	1-7
4	Государственный земельный надзор	4	1	1	1-7
5	Муниципальный земельный контроль	4	1	1	1-7
6	Процессы контроля земель на региональном уровне	4	1	1	1-7
7	Управление процессами государственного земельного контроля	4	1	1	1-7
8	Изучение современного состояния нормативно-правовой базы государственного контроля за использованием и охраной земельных ресурсов	2	1	1	1-7
9	Сравнительный анализ произошедших изменений в нормативно-правовой базе по ведению государственного контроля за использованием и охраной земель.	2	1	1	1-7
10	Компетенции Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по осуществлению функции государственного земельного надзора	4	1	1	1-7
11	Компетенции Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по осуществлению функции государственного земельного	4	1	1	1-7

	надзора				
12	Компетенции Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по осуществлению функции государственного земельного надзора	4	1	1	1-7
13	Органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль	4	1	1	1-7
	Всего	48			

Заочная форма обучения

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)
1	Основы государственной политики в области ведения государственного земельного контроля. Правовое обеспечение земельного контроля	6	1	1	1-7
2	Основы осуществления государственного земельного контроля	8	1	1	1-7
3	Общая характеристика существующих видов государственного контроля за использованием и охраной земельных ресурсов	8	1	1	1-7
4	Государственный земельный надзор	8	1	1	1-7
5	Муниципальный земельный контроль	8	1	1	1-7
6	Процессы контроля земель на региональном уровне	8	1	1	1-7
7	Управление процессами государственного земельного контроля	8	1	1	1-7
8	Изучение современного состояния нормативно-правовой базы государственного контроля за использованием и охраной земельных ресурсов	4	1	1	1-7
9	Сравнительный анализ произошедших изменений в нормативно-правовой базе по ведению государственного контроля за использованием и охраной земель.	4	1	1	1-7
10	Компетенции Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по осуществлению функции	8	1	1	1-7

	государственного земельного надзора				
11	Компетенции Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по осуществлению функции государственного земельного надзора	8	1	1	1-7
12	Компетенции Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по осуществлению функции государственного земельного надзора	8	1	1	1-7
13	Органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль	8	1	1	1-7
	Всего	94			

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1.Боголюбов, С. А. . Земельное право [Текст] : учебник для бакалавров, допущ. УМО по юридическому образованию. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, ИД Юрайт, 2015. - 376с.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% общего количества часов, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий (приложения):

- наглядные пособия (плакаты - на кафедре)
- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу,

подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манера прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.

- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.

- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.

- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

7. Фонды оценочных средств

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Семестр (курс)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
ОК- 4- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
1-2 (1-2)	История земельных отношений и землеустройства
3 (2)	Правоведение
4 (3)	Межевание земель

7-8 (4-5)	Правовое обеспечение землеустройства и кадастров
8(5)	Метрология, стандартизация и сертификация
8(5)	Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР
ОК- 7 - способностью к самоорганизации и самообразованию	
2 (1)	Физика
2 (1)	Русский язык
5 (4)	Фотограмметрия и дистанционное зондирование
5 (4)	Гидротехнические мелиорации
8(5)	Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР
ПК-1 – способностью применять знание законов страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений, контроль за использованием земель и недвижимости	
1-2 (1-2)	История земельных отношений и землеустройства
3 (2)	Правоведение
4-5 (3-4)	Современные проблемы землеустройства и кадастров
4-5 (3-4)	Государственная кадастровая оценка
5(3)	Межевание земель
4 (3)	Государственная регистрация, учёт и оценка земли
6-7 (3-5)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7 (5)	Индивидуальная оценка земли и объектов недвижимости
7-8 (4-5)	Правовое обеспечение землеустройства и кадастров
8(5)	Основы природопользования
8 (5)	Кадастры объектов АПК
8(5)	Эффективность применения данных кадастров и мониторинга земель
8 (5)	Итоговая государственная оценка
ПК-2- способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	
1-4 (2-3)	Геодезия
2 (1)	Почвоведение и инженерная геология
2 (1)	Основы топографии
2(1)	Региональное землеустройство
3 (2)	Прогнозирование использования земельных ресурсов
3-4 (2-3)	Инженерное обустройство территории
4 (3)	Межевание земель
4 (3)	Основы технологии сельскохозяйственного производства

4-5 (3-4)	Государственный кадастр недвижимости
4-5 (3-4)	Современные проблемы землеустройства и кадастров
4-5 (3-4)	Государственная кадастровая оценка
4-7 (4-5)	Земельный кадастр и мониторинг земель
5 (3)	Картография
5 (3)	Государственная регистрация, учёт и оценка земель
5 (3)	Техническая инвентаризация объектов недвижимости
5 (4)	Гидротехнические мелиорации
5 (4)	Территориальное землеустройство
6 (3)	Типология объектов недвижимости
6 (4)	Управление земельными ресурсами
6 (4)	Теоретические основы земельного кадастра
6 (4)	Организация и планирование кадастровых работ
6 (4)	Кадастры природных ресурсов
6-7 (3-5)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6-7 (4-5)	Основы градостроительства и планировка населённых мест
7 (5)	Индивидуальная оценка земли и объектов недвижимости
7-8 (4-5)	Правовое обеспечение землеустройства и кадастров
8 (5)	Кадастры объектов АПК
8 (5)	Экономический механизм применения данных оценки объектов недвижимости
8(5)	Эффективность применения данных кадастров и мониторинга земель
8(5)	Преддипломная практика
8(5)	Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибалльной системе			
	Допороговый («неудовлетворительно»)	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
ОК-4				
Знания	Фрагментарные знания по земельному праву	Знает земельное право в системе российского права;	Знает земельное право в системе российского	Знает земельное право в

	в системе российского права; социально- экологическим последствиям результатов эксплуатации природных ресурсов	социально-экологи- ческие последствия результатов эксплуатации природных ресурсов с существенными ошибками	права; социально- экологи-ческие последствия результатов эксплуатации природных ресурсов с несущественны- ми ошибками	системе российского права; социально- экологи- ческие последствия результатов эксплуатаци и природных ресурсов на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; идентифицировать отраслевую принадлежность правоотношений; анализировать правовые явления, находить и применять необходимую для ориентирования правовую информацию ; применять законы и иные нормативные правовые акты; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и	Умеет оперировать юридическими понятиями и категориями; идентифицирова ть отраслевую принадлежность правоотношений ; анализировать правовые явления, находить и применять необходимую для ориентирования правовую информацию ; применять законы и иные нормативные правовые акты; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;	Умеет оперировать юридически ми понятиями и категориями ; идентифици ровать отраслевую принадлежн ость правоотнош ений; анализирова ть правовые явления, находить и применять необходиму ю для ориентирова ния правовую информаци ю ; применять законы и иные нормативны е правовые акты;

		совершать юридические действия в точном соответствии с законом на невысоком уровне	анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в достаточном объеме	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в полном объеме
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет на низком уровне юридической терминологией; навыками реализации норм права; приемами принятия необходимых мер защиты законных прав и интересов; анализировать	Владеет юридической терминологией; навыками реализации норм права; приемами принятия необходимых мер защиты законных прав и	Владеет юридической терминологией; навыками реализации норм права; приемами принятия необходимых мер защиты

		юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения	интересов; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в достаточном объёме	законных прав и интересов; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в полном объёме
ОК-7				
Знания	Фрагментарные знания по правилам составления и оформления документов; порядком организации документов в комплексах; технологии приёма, прохождения, подготовки и отправки документов; особенностей работы с обращениями граждан; организации оперативного хранения документов и подготовки документов к передаче в архив организации	Знает основные знания по правилам составления и оформления документов; порядком организации документов в комплексах; технологии приёма, прохождения, подготовки и отправки документов; особенностей работы с обращениями граждан; организации оперативного хранения документов и подготовки документов к передаче в архив организации с существенными ошибками	Знает основные знания по правилам составления и оформления документов; порядком организации документов в комплексах; технологии приёма, прохождения, подготовки и отправки документов; особенностей работы с обращениями граждан; организации оперативного хранения документов и подготовки документов к передаче в архив организации с несущественным	Знает основные знания по правилам составления и оформления документов; порядком организации документов в комплексах; технологии приёма, прохождения, подготовки и отправки документов; особенностей работы с обращениями граждан; организации оперативного хранения документов и

			и ошибками	подготовки документов к передаче в архив организации на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет организовать информационно-справочную систему по документам учреждения, организовать текущее хранение и уничтожение документов на невысоком уровне	Умеет организовать информационно-справочную систему по документам учреждения, организовать текущее хранение и уничтожение документов в достаточном объеме	Умеет организовать информационно-справочную систему по документам учреждения, организовать текущее хранение и уничтожение документов в полном объеме
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет на низком уровне навыками оформления документов в соответствии с требованиями государственных стандартов; оценивания документов	Владеет навыками оформления документов в соответствии с требованиями государственных стандартов; оценивания документов в достаточном объеме	Владеет навыками оформления документов в соответствии с требованиями государственных стандартов; оценивания документов в полном объеме
ПК-1				
Знания	Фрагментарные знания по законам страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений	Знает основные законы страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений с существенными ошибками	Знает основные законы страны для правового регулирования земельно-имущественных отношений с	Знает основные законы страны для правового регулирования земельно-имуще-

			несущественным и ошибками	ственных отношений на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет осуществлять контроль за использованием земель и недвижимости на невысоком уровне	Умеет осуществлять контроль за использованием земель и недвижимости в достаточном объеме	Умеет осуществлять контроль за использованием земель и недвижимости в полном объеме
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет на низком уровне навыками регулирования земельно-имущественных отношений	Владеет навыками регулирования земельно-имущественных отношений в достаточном объеме	Владеет навыками регулирования земельно-имущественных отношений в полном объеме
ПК-2				
Знания	Фрагментарные знания по основным методам и приёмам определения эффективности применения данных кадастров и мониторинга земель	Знает основные методы и приёмы определения эффективности применения данных кадастров и мониторинга земель с существенными ошибками	Знает основные методы и приёмы определения эффективности применения данных кадастров и мониторинга земель с несущественным и ошибками	Знает основные методы и приёмы определения эффективности применения данных кадастров и мониторинга земель на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет использовать знания современных методик и технологий мониторинга земель и недвижимости на	Умеет использовать знания современных методик и технологий	Умеет использовать знания современных методик и технологий

		невысоком уровне	мониторинга земель и недвижимости в достаточном объеме	мониторинга земель и недвижимости в полном объеме
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет на низком уровне навыками определения влияния применения данных кадастров и мониторинга земель, на результаты экономической деятельности хозяйствующего субъекта	Владеет навыками определения влияния применения данных кадастров и мониторинга земель, на результаты экономической деятельности хозяйствующего субъекта в достаточном объеме	Владеет навыками определения влияния применения данных кадастров и мониторинга земель, на результаты экономической деятельности хозяйствующего субъекта в полном объеме

7.3. Типовые контрольные задания

Тесты для текущего контроля

1. Какой пункт утверждения является неверным? В ГЗК земля учитывается:

- 1) как место размещения жилых построек;
- 2) по размерам территории;
- 3) как производительная сила в сельском хозяйстве;
- 4) как объект налогообложения.

2. Первичный учет земель включает:

- 1) определение количественного состояния земель;
- 2) выявление и запись сведений о происшедших изменениях в распределении земель;
- 3) определение качественного состояния земель;
- 4) нахождение ошибок, допущенных при учете земель.

3. Какой пункт утверждения является неверным? Первичный земельный учет включает:

- 1) получение, обработку, всех имеющихся по учитываемой территории планово-картографических материалов;
- 2) проведение полевых работ с целью получения необходимых первичных исходных материалов;
- 3) исправление ошибок при проведении учетных записей;
- 4) определение количественного и качественного состояния земель.

4. В состав геодезического раздела кадастрового дела входит:

- 1) кадастровый план;
- 2) выписка из ЕГРЗ;
- 3) заявление о формировании объекта кадастрового учета;
- 4) каталог координат точек границ объекта учета.

5. Какой пункт утверждения является неверным? К сельскохозяйственным угодьям относятся:

- 1) пашня;
- 2) пастбище;
- 3) лес;
- 4) залежь.

6. Основным земельно-кадастровым документом на сельскохозяйственном предприятии служит:

- 1) земельно-кадастровая книга предприятия;
- 2) план землепользования хозяйства;
- 3) почвенная карта;
- 4) дежурная кадастровая карта района.

7. В земельно-кадастровой книге с\х предприятия распределение земель по срокам пользования приводится в разделе:

- 1) пятом;
- 2) первом;
- 3) четвертом;
- 4) втором.

8. Второй раздел земельно-кадастровой книги с\х предприятия содержит подразделов:

- 1) два;
- 2) три;
- 3) четыре;
- 4) пять.

9. Укажите неверный пункт ответ. В ГЗК земля учитывается:

- 1) как объект налогообложения;
- 2) по размерам территории;
- 3) как производительная сила в сельском хозяйстве;
- 4) природный ресурс.

10. К отчетным документам ГЗК района относится:

- 1) земельно-кадастровая книга района;
- 2) дежурная кадастровая карта района;
- 3) земельный баланс района;
- 4) отчет о результатах государственной кадастровой оценке земель.

11. К общим земельно-кадастровым сведениям о землях населенных пунктов относятся?

- 1) ландшафтные особенности земельного участка;
- 2) размер земельного участка;
- 3) сведения о правовом режиме земель;

4) местоположение земельного участка.

12. Полный отчет о наличии и распределении земель субъекта РФ составляют каждые:

- 1) три года;
- 2) четыре года;
- 3) ежегодно;
- 4) пять лет.

13. Какой пункт утверждения является неверным? Первичный земельный учет включает:

- 1) получение, обработку, всех имеющихся по учитываемой территории планово-картографических материалов;
- 2) исправление ошибок при проведении учетных записей;
- 3) проведение полевых работ с целью получения необходимых первичных исходных материалов;
- 4) определение количественного и качественного состояния земель.

14. Кадастровый план территории представляет собой комплект из следующего количества разделов:

- а) трех;
- б) четырех;
- в) пяти;
- г) шести.

15. Основным земельно-кадастровым документом на сельскохозяйственном предприятии служит:

- 1) почвенная карта хозяйства;
- 2) план землепользования хозяйства;
- 3) земельно-кадастровая книга предприятия;
- 4) дежурная кадастровая карта района.

16. Основным отчетным документом земельного кадастра района является.

- 1) земельно-кадастровая книга;
- 2) кадастровая карта;
- 3) реестр земель;
- 4) земельный баланс.

17. К первичному учету земель относится:

- 1) определение количественного и качественного состояния, распределение и использование земель;
- 2) выявление и запись сведений о происшедших изменениях в распределении земель;
- 3) определение состава и распределение земельного фонда по категориям;
- 4) нахождение ошибок, допущенных при учете земель.

18. К основным документам ГЗК относится:

- 1) книга учета документов;
- 2) книга учета выданных сведений;
- 3) выписка установленной формы;
- 4) кадастровое дело.

19. Основным планово-картографическим документом государственной регистрации и учета земель района является:

- 1) районная карта землепользования;
- 2) план границ землепользования;
- 3) почвенная карта;
- 4) дежурная кадастровая карта.

20. Земельно-кадастровая книга с\х предприятия несколько разделов:

- 1) три;
- 2) четыре;
- 3) пять;
- 4) шесть.

21. В государственной земельно-кадастровой книге района качество земельных угодий учитывают в следующем разделе:

- 1) в первом;
- 2) втором;
- 3) третьем;
- 4) четвертом.

22. Периодичность составления полного отчета о наличии и распределении земель субъекта РФ составляет:

- 1) ежегодно;
- 2) четыре года;
- 3) пять лет;
- 4) три года.

23. Выберите неверный ответ к утверждению: Право собственности на землю предполагает следующие правомочия:

- 1) владеть земельным участком;
- 2) пользоваться земельным участком;
- 3) распоряжаться недвижимостью по своему усмотрению (передавать в наследство, дарить, завещать, осуществлять сделки и другие действия);
- 4) менять целевое назначение земельного участка.

24. Укажите неверный ответ к утверждению: Право собственности на землю предполагает следующие правомочия:

- 1) владеть земельным участком;
- 2) менять целевое назначение земельного участка;
- 3) передавать в наследство;
- 4) пользоваться земельным участком.

25. Какой ответ является неверным? Право аренды земельного участка – это:

- 1) бессрочное пользование земельным участком;
- 2) безвозмездное пользование земельным участком на условиях договора аренды;
- 3) срочное пользование земельным участком за плату на условиях договора аренды;
- 4) срочное владение земельным участком.

26. Право пожизненного наследуемого владения это право:

- 1) безвозмездное пользование и владение земельным участком на условиях договора;
- 2) владения и пользования земельным участком, передаваемое другому гражданину по наследству;

- 3) срочное владение земельным участком передаваемое другому гражданину по наследству;
- 4) срочное владение земельным участком передаваемое другому гражданину по наследству за определенную плату.

27. Выберите неверный ответ к утверждению: Право аренды земельного участка – это:

- 1) срочное пользование земельным участком за плату на условиях договора аренды;
- 2) безвозмездное пользование земельным участком на условиях договора аренды;
- 3) бессрочное пользование земельным участком;
- 4) срочное владение земельным участком.

28. Основной кадастровой единице является:

- 1) земельный участок;
- 2) землепользование;
- 3) земельный массив;
- 4) севооборотный массив.

29. Право хозяйственного ведения — это право:

- 1) ведения хозяйственной деятельностью на муниципальных землях;
- 2) муниципального унитарного предприятия распоряжаться своей собственностью;
- 3) государственного или муниципального унитарного предприятия владеть недвижимостью, пользоваться и распоряжаться собственностью другого лица;
- 4) ведения хозяйственной деятельностью на землях субъектов федерации.

30. Право постоянного (бессрочного) пользования землей - это право:

- 1) юридического или физического лица без ограничения срока использовать предоставленный им собственником земельный участок;
- 2) юридического или физического лица использовать предоставленный им собственником земельный участок на определенный срок;
- 3) юридического или физического лица распоряжаться предоставленным им собственником земельным участком;
- 4) юридического или физического лица распоряжаться собственным земельным участком.

31. Зоны особого режима использования – это территории:

- 1) в пределах, которых находящиеся на них земельные участки используют в соответствии с ограничениями;
- 2) в пределах, которых находящиеся на них земельные участки используют в соответствии с их целевым назначением;
- 3) относящиеся к землям обороны;
- 4) относящиеся к особо охраняемым землям.

32. Порядок перевода земель из одной категории в другую устанавливают:

- 1) федеральными законами;
- 2) законами субъектов Федерации;
- 3) постановлением местных органов самоуправления;
- 4) постановлением отраслевых ведомств и министерств.

33. Выберите неверный ответ к утверждению: в земельном фонде страны выделяют следующие категории земель:

- 1) водного фонда;
- 2) земли несельскохозяйственного назначения;

- 3) поселений (городов, поселков, сельских поселений);
- 4) промышленности.

34. Основным отчетным документом Государственного земельного кадастра является:

- 1) отчет о наличии и распределении земель;
- 2) земельно-кадастровая книга района;
- 3) земельно-кадастровая карта;
- 4) отчет об оценке земель.

35. Какой из показателей используется при ведении учета земель по качественным признакам?

- 1) площадь земельного участка;
- 2) категория земель;
- 3) разновидность почвы;
- 4) целевое назначение земельного участка.

36. Основным показателем при объединении почвенных разновидностей в агропроизводственные группы является:

- 1) генетическая близость почв;
- 2) общий земельно-оценочный район;
- 3) одна почвенно-климатическая зона;
- 4) одна почвенная группа.

37. При составлении картограмм пригодности земель используют:

- 1) земельно-кадастровую книгу;
- 2) почвенную карту;
- 3) дежурную кадастровую карту;
- 4) топографическую карту.

38. Первичным объектом бонитировки почв является:

- 1) почвенная группа;
- 2) почвенный горизонт;
- 3) материнская порода;
- 4) земельный участок.

39. Картограммы пригодности земель используются при:

- 1) расчете ведения количественного учета земель;
- 2) расчете бонитета почв;
- 3) при внутрихозяйственном землеустройстве;
- 4) ведении мониторинга земель.

40. Максимальный балл бонитировки равен:

- 1) 50;
- 2) 100;
- 3) 200;
- 4) 150.

41. Агропроизводственную группировку почв используют при:

- 1) составлении оценочных шкал;
- 2) определении качественной оценки почв;
- 3) количественном учете земельных участков;
- 4) регистрации земельных участков.

42. Объектом экономической оценки земель является:

- 1) почвенная разновидность;
- 2) земля, как средство производства;
- 3) земельно-оценочный район;
- 4) группа почв.

43. Земельно-оценочным показателем является:

- 1) урожайность с/х культур;
- 2) балл бонитета;
- 3) валовые запасы гумуса в почве;
- 4) окупаемость затрат.

44. Нормативную цену земли используют при?

- 1) налогообложении собственников земли, землевладельцев и землепользователей;
- 2) взимании налога за землю, переданную в аренду;
- 3) получении под залог земли банковского кредита;
- 4) при расчете рыночной стоимости земельного участка.

45. Какой из показателей относится к технологическим свойствам земельного участка?

- 1) энергоемкость почв;
- 2) каменистость угодий;
- 3) нормативная оценочная урожайность;
- 4) расстояние перевозки продукции.

46. При проведении качественного учета используют следующий показатель:

- 1) целевое назначение земельного участка;
- 2) разновидность почвы;
- 3) категория земель;
- 4) площадь земельного участка.

47. При оценке земельного участка по его местоположению используется следующий показатель:

- 1) контурность участка;
- 2) энергоемкость почв;
- 3) объем вида реализуемой продукции;
- 4) класс дорог.

48. Объектом бонитировки почв является:

- 1) материнская порода;
- 2) почвенный горизонт;
- 3) почвенная группа;
- 4) земельный участок.

49. Показателем экономической оценки земель является:

- 1) мощность гумусового горизонта;
- 2) балл бонитета;
- 3) валовые запасы гумуса в почве;
- 4) окупаемость затрат.

50. Наблюдения за динамикой целевого назначения земельных участков относится к следующей подсистеме мониторинга земель:

- 1) правового режима земель;
- 2) качества земель;
- 3) использования земель;
- 4) экономического состояния земель.

51. Мониторинг земель – это система:

- 1) контроля состояния земель;
- 2) сбора данных для определения ставки налога на землю;
- 3) наблюдений за состоянием земель с целью своевременного определения изменений, их оценки, предупреждения и ликвидации последствий негативных процессов;
- 4) разработки научно-обоснованных рекомендаций по использованию земельных ресурсов.

52. Укажите неверный ответ к утверждению: к задачам государственного мониторинга земель относится:

- 1) своевременное выявление и оценка изменений состояния земель;
- 2) прогноз и выработка рекомендаций о предупреждении и об устранении последствий негативных процессов;
- 3) информационное обеспечение ведения государственного земельного кадастра;
- 4) все ответы верны.

53. Объектами государственного мониторинга земель являются:

- 1) земли сельскохозяйственного назначения;
- 2) земли населенных пунктов;
- 3) земли находящиеся в государственной собственности;
- 4) все земли Российской Федерации независимо от форм собственности, целевого назначения и вида использования.

54. Укажите неверный ответ следующему утверждению: задачами государственного мониторинга земель являются:

- 1) своевременное выявление изменений состояния земель;
- 2) информационное обеспечение ведения ГЗК;
- 3) обеспечение налоговых служб необходимой информацией;
- 4) обеспечение граждан информацией о состоянии окружающей среды в части состояния земель.

55. Выберите неверный ответ к утверждению: в системе государственного мониторинга земель выделяют следующие его подсистемы:

- 1) правового режима земель;
- 2) использования земель;
- 3) качества земель;
- 4) количества земель.

56. Выберите неверный ответ к утверждению: мониторинг классифицируется на следующие виды:

- 1) базовый;
- 2) глобальный;
- 3) региональный;
- 4) местный.

57. Местными органами по земельным ресурсам районов и городов ведется мониторинг:

- 1) оперативный;
- 2) базовый;
- 3) региональный;
- 4) периодический.

58. Захламление земель – это:

- 1) накопление (складирование) на земельных участках коммунально-бытовых отходов;
- 2) отходов производственной деятельности предприятий;
- 3) накопление в верхнем почвенном горизонте тяжелых металлов;
- 4) складирование строительных материалов и оборудования.

59. Свалками признаются стихийно формирующиеся накопления из бытовых и производственных отходов площадью более:

- 1) 0,1 га;
- 2) 0,5 га;
- 3) 1 га;
- 4) 1,5 га.

60. При оценке локального загрязнения в качестве фона можно использовать почвы удаленные от источника загрязнения на расстоянии:

- 1) менее 50 км;
- 2) 50-100 км;
- 3) 100-150 км;
- 4) более 100 км.

Ключ для тестовых заданий

	1	2	3	4
1				+
2	+		+	
3			+	
4	+			+
5			+	
6	+			
7		+		
8			+	
9	+			+
10			+	+
11			+	
12				+
13		+		
14				+
15			+	

16				+
17	+		+	
18				+
19	+			
20			+	
21			+	
22			+	
23				+
24		+		
25			+	
26		+		
27	+			
28		+		
29			+	
30	+			
31	+			
32	+			
33		+		
34	+			
35			+	
36	+		+	
37		+		
38	+			
39			+	
40		+		
41	+	+		
42		+		
43	+			+
44			+	
45	+	+		
46		+		
47			+	+
48			+	
49				+
50			+	
51			+	
52				+
53				+
54			+	
55				+
56				+
57	+			
58			+	
59		+		

60		+		
----	--	---	--	--

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой кадастров и ландшафтной
архитектуры проф. _____ М. Р. Мусаев
(протокол № 8 от 16 апреля 2018 г.)

Вопросы к зачету

1. Государственный контроль.
2. Муниципальный контроль.
3. Общественный контроль.
4. Производственный контроль.
5. Цели государственного контроля.
6. Понятие правовой охраны земель.
7. Цели охраны земель.
8. Определение деградации земель.
9. Определение загрязнения окружающей среды.
10. Определение загрязнения почв.
11. Определение нарушения земель.
12. Определение восстановления земель.
13. Экологические требования по охране земель.
14. Арендная плата.
15. Формы платы за землю.
16. Объекты обложения земельным налогом.
17. Льготы по уплате земельного налога.
18. Земельное правонарушение.
19. Объекты и субъекты земельных правонарушений.
20. Виды ответственности земельных правонарушений.
21. Административные правонарушения.
22. Дисциплинарные правонарушения.
23. Уголовное правонарушение.
24. Правовой режим земель поселений.
25. Право собственности на землю.
26. Объект права частной собственности.
27. Общая характеристика и виды пользования недрами.

28. Положение о государственном контроле.
29. Проведение плановых и внеплановых проверок.
30. Определение токсичности и источники поступления тяжелых металлов в почву.
31. Мероприятия для очистки загрязненных почв.
32. положение о структуре и порядке учета кадастровых номеров объектов недвижимости.
33. Правовой режим жилых зон.
34. Правовой режим производственных зон.
35. Правовой режим зон военных объектов.
36. Контроль за осуществлением градостроительной деятельности.

7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимся.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 50% тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем 50% тестовых заданий.

Критерии оценки ответов на зачете

Зачтено - соответствует ответу студента на оценки отлично, хорошо и удовлетворительно.

Незачтено – соответствует ответу студента на неудовлетворительную оценку.

Оценка «отлично» выставляется студенту, который:

1) глубоко, в полном объеме освоил программный материал, излагает его на высоком научно-теоретическом уровне, изучил обязательную и дополнительную литературу, умеет правильно использовать знания при региональном анализе, ориентируется в современных проблемах;

2) умело применяет теоретические знания при решении практических задач;

3) владеет современными методами исследования, самостоятельно пополняет и обновляет знания в ходе учебной работы;

4) при освещении второстепенных вопросов возможны одна – две неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя.

Оценку «хорошо» получает студент, который:

1) раскрыл содержание вопроса в объеме, предусмотренном программой, изучил обязательную литературу;

2) грамотно изложил материал, владеет терминологией;

3) знаком с методами исследования, умеет увязать теорию с практикой;

4) в изложении допустил ряд неточностей, не искажающих содержания ответа на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который:

1) освоил программный материал по плодоводству в объеме учебника, обладает достаточными для продолжения обучения и предстоящей профессиональной деятельности знаниями, выполнил текущие задания;

2) при ответе допустил несущественные ошибки, неточности, нарушения последовательности изложения материала, недостаточно аргументировано изложил теоретические положения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который:

1) обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала;

2) допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература

1. Боголюбов, С. А. . Земельное право [Текст] : учебник для бакалавров, допущ. УМО по юридическому образованию. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, ИД Юрайт, 2015. - 376с.

б) Дополнительная

1. Боголюбов, С. А. Земельное право [Текст] : учебник для бакалавров, допущ. УМО по юридическому образ. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИД Юрайт, 2012. - 380с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство сельского хозяйства РФ.- mcx.ru
2. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000. <http://elibrary.ru>
3. Мировая цифровая библиотека - <https://www.wdl.org/ru/country/RU/>
4. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbgmu.ru/>
5. Российская государственная библиотека - rsl.ru
6. Бесплатная электронная библиотека - [Единое окно доступа к образовательным ресурсам - http://window.edu.ru/](http://window.edu.ru/)
7. Ресурс МСХ РФ - Система дистанционного мониторинга земель

сельхозназначения АПК (СДМЗ АПК)- <http://sdmz.gvc.ru>

8. Ресурс МСХ РФ - Федеральная Геоинформационная система «Атлас земель сельскохозяйственного назначения» (ФГИС АЗСН)- <http://atlas.msx.ru>

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Ветеринария и сельское хозяйство»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 112/140/2017, от 25/10/2017 21.12.2017 по 20.12.2018гг
2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Лесное хозяйство и лесоинженерное дело»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Соглашение № 21 от 21.12.2017г 21.12.2017 по 20.12.2018гг

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Земельный контроль » осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Лекция является ведущей формой учебных занятий. Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель

либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз или дает под запись.

1. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

2. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.

3. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

4. Нумеровать Встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . . , или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончании лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочесть конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Доклад также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. В первые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на доклад. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуются на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над докладом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

Методические рекомендации по подготовке к зачёту. Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися зачёта. На зачёте определяется качество и объем усвоенных студентами знаний. Подготовка к зачёту – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех.

В ходе подготовки к зачёту обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине. Перечень вопросов для зачёта содержится в данной рабочей программе.

В преддверии зачёта преподаватель заблаговременно проводит групповую консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается пройденный материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к экзамену.

При подготовке к зачёту обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачёте. Залогом успешной сдачи зачёта является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение года. Накануне и в период экзаменационной сессии необходима и целенаправленная подготовка.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Подготовку к зачёту желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины. Этим документом разрешено пользоваться на зачёте.

Готовясь к зачёту, лучше всего сочетать повторение по примерным контрольным вопросам с параллельным повторением по программе учебной дисциплины.

Если в распоряжении студента есть несколько дней на подготовку, то целесообразно определить график прохождения вопросов из расчета, чтобы осталось время на повторение наиболее трудных.

Обучающиеся, имеющие задолженность или неисправленные неудовлетворительные оценки по семинарским занятиям, к зачёту не допускаются.

В ходе сдачи зачёта учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося. Ведомость после сдачи зачёта закрывается и сдается в учебную часть факультета.

11. Информационные технологии и программное обеспечение

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

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система и т.д.);
- методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);
- перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе

Office Standard 2010	Open License: 61137897 от 2012-11-08
Windows 8 Professional	Open License: 61137897 от 2012-11-08
Windows 7 Professional	Open License: 61137897 от 2012-11-08
Windows 8	Open License: 61137897 от 2012-11-08
<i>AutoCAD Design Suite Ultimate, Building Design Suite, ПО Maya LT, Autodesk® VRED, Education Master Suite</i>	Образовательная лицензия (Сеть) на Education Master Suite 2015. Выдана ДагГАУ-Информатика, Махачкала. Срок действия лицензии – 3 года.
Turbo Pascal School Pak	http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses
PascalABC.NET	http://mmcs.sfedu.ru

Справочная правовая система Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru>

12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса

Ноутбук преподавателя, столы и стулья для обучающихся, стол и стул преподавателя, наглядные пособия.

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

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

а) для слабовидящих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);

- зачет проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

- по желанию студента зачет может проводиться в письменной форме.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

- по желанию студента зачет проводится в устной форме

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

проректор по учебной работе

_____ *С. А. Курбанов*

« ____ » _____ 20 __ г.

В программу дисциплины «Земельный контроль» по направлению подготовки 21.03.02
«Землеустройство и кадастры» вносятся следующие изменения:

.....;
.....;
.....;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от _____ г.

Заведующий кафедрой

Мусаев М.Р. / профессор / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

Сапукова А. Ч. / доцент / _____
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

[illegible]