

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

Технологический факультет

Кафедра землеустройства и кадастров

Утверждаю:

Врио проректора по учебной работе и ДО

О. А. Османов

«22» июня 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Земельный кадастр и мониторинг земель»

Направление подготовки

21.03.02 - Землеустройство и кадастры

Профиль подготовки

Земельный кадастр

Классификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Махачкала, 2026

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

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, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 978 от 12 августа 2020 года

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



Программа обсуждена на заседании кафедры землеустройства и кадастров, протокол № 10 от 10 июня 2026 г.

Заведующий кафедрой



М. Р. Мусаев

Программа одобрена методической комиссией технологического факультета, протокол № 10 от 17 июня 2026 г.

Председатель методической комиссии факультета



Г.А. Макуев

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.....	8
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.....	9
5. Содержание дисциплины.....	10
5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах.....	10
5.2. Тематический план лекций.....	10
5.3. Тематический план практических занятий.....	12
5.4. Содержание разделов дисциплины.....	13
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	16
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	21
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	22
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	23
10. Информационные технологии и программное обеспечение.....	25
11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса	26
12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	26
Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины.....	28
Лист регистрации изменений в РПД.....	29

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Земельный кадастр и мониторинг земель» являются теоретическое освоение основных разделов дисциплины и обоснованное понимание возможности и роли курса при решении задач в области землеустройства и кадастров. Освоение дисциплины направлено на приобретение знаний о значении и роли земельного кадастра и мониторинга земель в области управления земельными и природными ресурсами, производства землеустроительных и кадастровых работ. Освоение дисциплины направлено на освоение: основных понятий земельного кадастра, мониторинга земель; структуры и задач земельного кадастра и мониторинга земель; структуры показателей земельного кадастра и мониторинга земель; взаимодействия информационных систем земельного кадастра и мониторинга земель; основных этапов и перспектив развития кадастровой и мониторинговой деятельности.

Задачи дисциплины:

- Изучение основных понятий, структуры и задач государственных кадастров и мониторинга земель; организации деятельности государственных органов власти и местного самоуправления в области кадастров и мониторинга земель; изучение структуры и показателей, информационного взаимодействия кадастров и мониторинга земель;
- Формирование представлений о роли Государственных кадастров и мониторинга земель в системе управления земельными ресурсами, основных методах и принципах осуществления кадастровых и мониторинговых действий.
- Получение навыков проведения кадастровых и мониторинговых действий, получение навыков об информационно-измерительных системах и измерительно-вычислительных комплексах, автоматизированных системах сбора данных, дистанционном зондировании. Получение навыков применения в профессиональной деятельности данных мониторинга и кадастра для решения вопросов рационального использования и охраны земель.

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:

№ п / п	Комп е тен ции	Содержание компетенци и (или ее части)	Индика- торы компетен- ции	Раздел дисцип- лины, обеспе- чиваю- щий этапы форми- рования компе- тенции	В результате изучения учебной дисциплины, обучающиеся должны:		
					знать	уметь	владеть
	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические	ИД-1.УК-10 Знает базовые принципы функционирования	Введение. Регистра- ция земле- владений и земле- пользо-	основные понятия, категории и инструменты прикладных экономи-	применять понятийно- категориаль- ный аппарат экономики в професси-	методо- логией экономи- ческого исследования

		решения в различных областях жизнедеятельности	экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике; виды личных доходов и расходов; основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансам	ваний. Оценка земли.	ческих дисциплин	ональной деятельности	
			ИД-2.УК-10 Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей; использовать финансовые инструменты для управления личными финансами	Введение. Регистрация землевладений и землепользований. Оценка земли.	основные понятия, категории и инструменты прикладных экономических дисциплин	применять понятийно-категориальный аппарат экономики в профессиональной деятельности	методологией экономического исследования

			в различных областях жизнедеятельности				
			ИД-3.ук-10 Владеет навыками решения типичных задач в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на всех этапах жизненного цикла индивида; методами оценивания индивидуальных рисков, связанных с экономической деятельностью и использованием инструментов управления личными финансами	Введение. Регистрация земельных владений и землепользований. Оценка земли.	основы экономических знаний в различных сферах деятельности	принимать обоснованные и ответственные решения в ситуациях экономического выбора в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов	основами экономических знаний и навыками использовать их в различных сферах деятельности
	ПК- 1	Способен предоставлять сведения, содержащиеся в ЕГРН по запросу	ИД-1.пк-1 Знает порядок предоставления сведений из ЕГРН	Введение. Регистрация земельных владений и землепользований. Оценка земли.	порядок предоставления сведений из ЕГРН	предоставлять сведения из ЕГРН	методикой работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН

			ИД-2.ПК-1 Умеет использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	Введение. Регистрация земельных и земельных. Оценка земли.	информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	методикой работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН
			ИД-3.ПК-1 Владеет методикой работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН	Введение. Регистрация земельных и земельных. Оценка земли	информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	методикой работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН
	ПК-2	Способен осуществлять действия по ведению реестра границ	ИД-1.ПК-2 Знает законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН, порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН	Введение. Регистрация земельных и земельных. Оценка земли.	законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН, порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН	применять законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН	методикой работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН
			ИД-2.ПК-2 Умеет использовать информационную систему, предназначенную для	Введение. Регистрация земельных и земельных. Оценка земли.	законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН, порядок работы в информационной	применять законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН	методикой работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН

			ведения ЕГРН		системе, предназ- наченной для ведения ЕГРН		
			ИД-3.пк-2 Владеет навыками осуще- ствления межведомс- твенного информаци- онного взаимодей- ствия с использова- нием единой системы межведомс- твенного электрон- ного взаимо- действия и подключае- мых к ней региональ- ных систем межведомс- твенного электронно- го взаимодейс- твия	Введение. Регистра- ция земле- владений и земле- пользо- ваний. Оценка земли.	единую систему межве- домствен- ного элек- тронного взаимо- действия и подключа- емых к ней региональных систем межведом- ственного электронного взаимодей- ствия	осуще- ствлять межведом- ственное информа- ционное взаимодей- ствие	навыками осуще- ствления межведом- ственного информа- ционного взаимодей- ствия с использо- ванием единой системы межведом- ственного электронного взаимодей- ствия и подклю- чаемых к ней региональ- ных систем межведом- ственного электронного взаимодей- ствия

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В. ОЗ «Земельный кадастр и мониторинг земель» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока1. Для изучения дисциплины студентам необходимы знания по предыдущим (смежным) дисциплинам: почвоведение и инженерная геология; геодезия; управление земельными ресурсами.

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	3
1.	Кадастры объектов АПК	+	+	+
2.	Кадастры природных ресурсов			
3.	Землеустройство	+	+	+
4.	Государственная кадастровая оценка			
5.	Эффективность применения данных кадастров и мониторинга земель	+	+	+
6.	Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР	+	+	+

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	
		5	6
Общая трудоемкость: часы	396	216	180
зачетные единицы	11	6	5
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	198	126	72
Лекции	60	36	24
практические занятия (ПЗ)	138	90	48
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	162	90	72
подготовка к практическим занятиям	70	30	40
самостоятельное изучение тем	50	30	20
подготовка к текущему контролю	42	30	12
Промежуточная аттестация	Экзамен	Зачёт	36

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		3	4
Общая трудоемкость: часы	396	180	216
зачетные единицы	11	5	6
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	56	24	32
лекции	18	8	10
практические занятия (ПЗ)	38	16	22
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	268	120	148

подготовка к практическим занятиям	130	60	70
самостоятельное изучение тем	100	30	70
подготовка к текущему контролю	38	30	8
Промежуточная аттестация	Экзамен	Зачёт	36

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- тоятель- ная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Введение	54	6	18	30
2.	Регистрация землевладений и землепользований	144	24	60	60
3.	Оценка земли	162	30	60	72
	Всего	360	60	138	162

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самос- тоятель- ная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Введение	42	2	8	32
2.	Регистрация землевладений и землепользований	138	8	12	118
3.	Оценка земли	144	8	18	118
	Всего	324	18	38	268

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
	Раздел 1. Введение.	10
1.	Общие понятия и содержание государственного земельного кадастра	2
2.	Система управления земельными ресурсами РФ.	2

3.	Земельный фонд Российской Федерации как объект государственного земельного кадастра.	2
4.	Система кадастров природных ресурсов.	2
5.	Информационное обеспечение государственного земельного кадастра.	2
	Раздел 2. Регистрация землевладений и землепользований	28
6.	Составные части государственного земельного кадастра. Государственная регистрация объектов ГЗК.	4
7.	Государственная регистрация объектов ГЗК.	4
8.	Кадастровое деление.	4
9.	Государственный кадастровый учёт земель.	4
10.	Отчётные документы государственного земельного кадастра.	4
11.	Земельный кадастр административного района (города).	4
12.	Государственный земельный кадастр в сельскохозяйственном предприятии, организации, учреждении, сельской администрации.	4
	Раздел 3. Оценка земли	22
13.	Земельно – оценочные работы в земельном кадастре.	4
14.	Кадастровая оценка земель. Бонитировка почв.	6
15.	Использование результатов земельного кадастра	6
16.	Мониторинг земель.	6
Всего		60

Заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
	Раздел 1. Введение.	6
1.	Общие понятия и содержание государственного земельного кадастра	-
2.	Система управления земельными ресурсами РФ.	-
3.	Земельный фонд Российской Федерации как объект государственного земельного кадастра.	2
4.	Система кадастров природных ресурсов.	2
5.	Информационное обеспечение государственного земельного кадастра.	2
	Раздел 2. Регистрация землевладений и землепользований	6
6.	Составные части государственного земельного кадастра. Государственная регистрация объектов ГЗК.	-
7.	Государственная регистрация объектов ГЗК.	-
8.	Кадастровое деление.	-
9.	Государственный кадастровый учёт земель.	-
10.	Отчётные документы государственного земельного кадастра.	2
11.	Земельный кадастр административного района (города).	2

12.	Государственный земельный кадастр в сельскохозяйственном предприятии, организации, учреждении, сельской администрации.	2
	Раздел 3. Оценка земли	6
13.	Земельно – оценочные работы в земельном кадастре.	1
14.	Кадастровая оценка земель. Бонитировка почв.	1
15.	Использование результатов земельного кадастра	2
16.	Мониторинг земель.	2
Всего		18

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма обучения

п/п	Темы занятий	Количество часов
	Раздел 1. Введение.	24
1.	Правовая основа государственного кадастра учета и государственной регистрации прав	8
2.	Порядок кадастрового учета объектов недвижимости	16
	Раздел 2. Регистрация землевладений и землепользований	54
3.	Состав документов кадастра недвижимости, картографическое обеспечение государственного кадастра недвижимости	16
4.	Кадастровый учет земель, зданий и сооружений и объектов незавершенного строительства	18
5.	Информационное обеспечение Единого государственного реестра недвижимости	20
	Раздел 3. Оценка земли	60
6.	Сущность государственного кадастрового учета объектов недвижимости.	14
7.	Классификация объектов Единого государственного реестра недвижимости. Порядок государственного кадастрового учета объектов недвижимости	18
8.	Государственный кадастровый учет новых объектов недвижимости. Внесение изменений в сведения об учтенном объекте недвижимости	14
9.	Современная регистрационная система и ее законодательная база	14
Всего		138

Заочная форма обучения

п/п	Темы занятий	Количество часов
	Раздел 1. Введение.	14

1.	Правовая основа государственного кадастра учета и государственной регистрации прав	6
2.	Порядок кадастрового учета объектов недвижимости	8
	Раздел 2 Кадастровый учёт и регистрация объектов недвижимости	12
3.	Состав документов кадастра недвижимости, картографическое обеспечение государственного кадастра недвижимости	4
4.	Кадастровый учет земель, зданий и сооружений и объектов незавершенного строительства	4
5.	Информационное обеспечение Единого государственного реестра недвижимости	4
	Раздел 3. Оценка земли	12
6.	Сущность государственного кадастрового учета объектов недвижимости.	2
7.	Классификация объектов Единого государственного реестра недвижимости. Порядок государственного кадастрового учета объектов недвижимости	2
8.	Государственный кадастровый учет новых объектов недвижимости. Внесение изменений в сведения об учтенном объекте недвижимости	6
9.	Современная регистрационная система и ее законодательная база	2
Всего		38

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Компетенции
1.	Введение	Общие понятия и содержание государственного земельного кадастра. Содержание государственного земельного кадастра. Понятие и функции земли. Значение и место государственного земельного кадастра в управлении земельными ресурсами. Система управления земельными ресурсами РФ. Органы, осуществляющие управление земельными ресурсами. Формирование организационной структуры земельной службы России в 1990-2000 гг. Современная организационная структура ГЗК. Основные методы управления земельными ресурсами. Организационно-правовой механизм управления земельными ресурсами. Экономический механизм управления земельными ресурсами. Земельный фонд Российской Федерации как объект государственного земельного кадастра. Характеристика земельного фонда Российской Федерации. Распределение земельного фонда по категориям земель. Земельно-кадастровое районирование Российской Федерации.	ИД-1.УК-10; ИД-2.УК-10; ИД-3.УК-10; ИД-1.ПК-1; ИД-2.ПК-1; ИД-3.ПК-1; ИД-1.ПК-2; ИД-2.ПК-2; ИД-3.ПК-2

2.	Регистрация землевладений и землепользований	Система кадастров природных ресурсов. Характеристика комплексных территориальных кадастров. Содержание и порядок формирования КТКПР. Информационное обеспечение государственного земельного кадастра. Основные понятия информации и информатизации. Информационное обеспечение ГЗК. Классификационная система земельно-кадастровой информации. Источники земельно-кадастровой информации. Планово-картографические материалы — источник кадастровой информации. Обследования и изыскания для целей земельного кадастра. Банки и базы земельно-кадастровых данных. Автоматизированная информационная система ГЗК. Информационное обеспечение государственного земельного кадастра. Основные понятия информации и информатизации. Информационное обеспечение ГЗК. Классификационная система земельно-кадастровой информации. Источники земельно-кадастровой информации. Планово-картографические материалы — источник кадастровой информации. Обследования и изыскания для целей земельного кадастра. Банки и базы земельно-кадастровых данных. Автоматизированная информационная система ГЗК.	
		Составные части государственного земельного кадастра. Государственная регистрация объектов ГЗК. Правовые основы формирования системы кадастрового учета земельных участков и регистрации прав на недвижимое имущество. Принципы государственной регистрации прав на землю и недвижимости, связанной с ней. Порядок проведения государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Государственная регистрация объектов ГЗК. Единый государственный реестр земель. Общие правила внесения сведений в формы ГРЗ КР. Федеральный закон о Государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Кадастровое деление. Территориальная зона. Кадастровый округ. Деление кадастрового района на кадастровые кварталы. План участка. Структура кадастрового номера земельного участка. Государственный кадастровый учёт земель. Учет количества земель. Основной учет земель и текущий учет земель. Учет качества земель. Классификация земель по категориям пригодности и признакам, влияющим на плодородие почв. Земельно-кадастровая книга предприятия, организации, учреждения. Государственная земельно-кадастровая книга района (города).	

		Отчётные документы государственного земельного кадастра. Назначение, состав и содержание земельного баланса. Дежурная кадастровая карта (план): содержание и порядок ведения.	
		Земельный кадастр административного района (города). Основные положения земельного кадастра района. Земельно-оценочные работы в административном районе. Состав земельно-кадастровой документации в районе. Содержание учета земель в районе. Составление дежурной кадастровой карты. Состав земельно-кадастровой документации в районе.	
		Государственный земельный кадастр в сельскохозяйственном предприятии, организации, учреждении, сельской администрации. Назначение и задачи земельного кадастра предприятия. Содержание земельного кадастра с/х предприятия, организации, учреждении. Плано-картографические материалы, используемые при земельном кадастре с/х предприятия. Учет количества и качества земельных угодий на сельскохозяйственном предприятии.	
3.	Оценка земли	Земельно – оценочные работы в земельном кадастре. Понятие и содержание оценки земель. Подготовительные работы при земельном кадастре. Земельно-оценочное районирование.	ИД-1.ук-10; ИД-2.ук-10; ИД-3.ук-10; ИД-1.пк-1; ИД-2.пк-1; ИД-3.пк-1; ИД-1.пк-2; ИД-2.пк-2; ИД-3.пк-2
		Кадастровая оценка земель. Бонитировка почв. Понятие и содержание бонитировки почв. Показатели бонитировки почв. Составление агропроизводственных групп почв. Построение шкалы бонитировки почв. Корреляционный анализ при бонитировке почв.	
		Использование результатов земельного кадастра. Применение данных оценки земель в анализе хозяйственной деятельности и выявлении резервов сельскохозяйственного производства. Применение земельно-кадастровой информации при разработке проектов внутрихозяйственного землеустройства. Применение данных оценки земель в анализе хозяйственной деятельности и выявлении резервов сельскохозяйственного производства. Применение земельно-кадастровой информации при разработке проектов внутрихозяйственного землеустройства.	
		Мониторинг земель. Объект, задачи, структура и содержание. Органы, ведущие мониторинг земель. Нормативно-правовая база мониторинга земель. Описание негативных процессов, изучаемых мониторингом земель. Приемы оценки степени воздействия негативных явлений на состояние земельного фонда..	

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	Общие понятия и содержание государственного земельного кадастра	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
2	Система управления земельными ресурсами РФ.	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
3	Земельный фонд Российской Федерации как объект государственного земельного кадастра.	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
4	Система кадастров природных ресурсов.	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
5	Информационное обеспечение государственного земельного кадастра.	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
6	Правовая основа государственного кадастра учета и государственной регистрации прав	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
7	Порядок кадастрового учета объектов недвижимости	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
8	Составные части государственного земельного кадастра. Государственная регистрация объектов ГЗК.	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
9	Государственная регистрация объектов ГЗК.	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
10	Кадастровое деление.	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
11	Государственный кадастровый учёт земель.	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
12	Отчётные документы государственного земельного кадастра.	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
13	Земельный кадастр административного района (города).	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
14	Государственный земельный кадастр в сельскохозяйственном предприятии, организации, учреждении, сельской	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7

	администрации.				
15	Состав документов кадастра недвижимости, картографическое обеспечение государственного кадастра недвижимости	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
16	Кадастровый учет земель, зданий и сооружений и объектов незавершенного строительства	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
17	Информационное обеспечение Единого государственного реестра недвижимости	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
18	Земельно – оценочные работы в земельном кадастре.	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
19	Кадастровая оценка земель. Бонитировка почв.	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
20	Использование результатов земельного кадастра	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
21	Мониторинг земель.	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
22	Сущность государственного кадастрового учета объектов недвижимости.	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
23	Классификация объектов Единого государственного реестра недвижимости. Порядок государственного кадастрового учета объектов недвижимости	4	1,2,3,4	1,2,3	1-7
24	Государственный кадастровый учет новых объектов недвижимости. Внесение изменений в сведения об учтенном объекте недвижимости	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
25	Современная регистрационная система и ее законодательная база	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
26	Подготовка к практическим занятиям	26	1,2,3,4	1,2,3	1-7
27	Подготовка к текущему контролю	32	1,2,3,4	1,2,3	1-7
	Всего	162			

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	Общие понятия и содержание государственного земельного кадастра	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
2	Система управления земельными ресурсами РФ.	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
3	Земельный фонд Российской Федерации как объект государственного земельного кадастра.	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
4	Система кадастров природных ресурсов.	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
5	Информационное обеспечение государственного земельного кадастра.	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
6	Правовая основа государственного кадастра учета и государственной регистрации прав	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
7	Порядок кадастрового учета объектов недвижимости	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
8	Составные части государственного земельного кадастра. Государственная регистрация объектов ГЗК.	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
9	Государственная регистрация объектов ГЗК.	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
10	Кадастровое деление.	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
11	Государственный кадастровый учёт земель.	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
12	Отчётные документы государственного земельного кадастра.	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
13	Земельный кадастр административного района (города).	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
14	Государственный земельный кадастр в сельскохозяйственном предприятии, организации, учреждении, сельской администрации.	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
15	Состав документов кадастра недвижимости,	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7

	картографическое обеспечение государственного кадастра недвижимости				
16	Кадастровый учет земель, зданий и сооружений и объектов незавершенного строительства	6	1,2,3,4	1,2,3	1-7
17	Информационное обеспечение Единого государственного реестра недвижимости	8	1,2,3,4	1,2,3	1-7
18	Земельно – оценочные работы в земельном кадастре.	8	1,2,3,4	1,2,3	1-7
19	Кадастровая оценка земель. Бонитировка почв.	8	1,2,3,4	1,2,3	1-7
20	Использование результатов земельного кадастра	8	1,2,3,4	1,2,3	1-7
21	Мониторинг земель.	8	1,2,3,4	1,2,3	1-7
22	Сущность государственного кадастрового учета объектов недвижимости.	8	1,2,3,4	1,2,3	1-7
23	Классификация объектов Единого государственного реестра недвижимости. Порядок государственного кадастрового учета объектов недвижимости	10	1,2,3,4	1,2,3	1-7
24	Государственный кадастровый учет новых объектов недвижимости. Внесение изменений в сведения об учтенном объекте недвижимости	10	1,2,3,4	1,2,3	1-7
25	Современная регистрационная система и ее законодательная база	10	1,2,3,4	1,2,3	1-7
26	Подготовка к практическим занятиям	46	1,2,3,4	1,2,3	1-7
27	Подготовка к текущему контролю	48	1,2,3,4	1,2,3	1-7
	Всего	268			

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Земельный кадастр и мониторинг земель : учебное пособие / А. В. Лошаков, М. С. Мельник, С. В. Одинцов [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2022. — 148 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/323447>
2. Сулин, М.А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Сулин, Е.Н. Быкова, В.А. Павлова ; Под общ. ред. М.А. Сулина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111209> .
3. Сулин, М.А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.А. Сулин, Е.Н. Быкова, В.А. Павлова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург :

Лань, 2017. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96868>.

4. Земельный кадастр и мониторинг земель [Текст] : учебное пособие для студ. направ. "Землеустройство и кадастр" / Сост. М. Р. Мусаев, И. Н. Исмаилов, А. А. Магомедова и др. - Махачкала : ДаГГАУ, 2015. - 243с

1. Сулин, М.А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Сулин, Е.Н. Быкова, В.А. Павлова ; Под общ. ред. М.А. Сулина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111209> .

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, экзамен). 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 зависит 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. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература

1. Земельный кадастр и мониторинг земель : учебное пособие / А. В. Лошаков, М. С. Мельник, С. В. Одинцов [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2022. — 148 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/323447>
2. Сулин, М.А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Сулин, Е.Н. Быкова, В.А. Павлова ; Под общ. ред. М.А. Сулина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/111209> .
3. Сулин, М.А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.А. Сулин, Е.Н. Быкова, В.А. Павлова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96868>.
4. Земельный кадастр и мониторинг земель [Текст] : учебное пособие для студ. направ. "Землеустройство и кадастр" / Сост. М. Р. Мусаев, И. Н. Исмаилов, А. А. Магомедова и др. - Махачкала : ДагГАУ, 2015. - 243с

в) Дополнительная литература

5. Варламов, А. А. Земельный кадастр. В 6 т. [Текст] : допущ. МСХ РФ. Том 5 : Оценка земли и иной недвижимости. - Москва : "КолосС", 2008. - 265с. - (Учебники и учебные пособия для студ. высш. учеб. заведений). - ISBN 978-5-9532-0672-3 (Т5).
6. Варламов, А. А. Земельный кадастр. В 6 т. [Текст] : учебник, допущ. МСХ РФ. Том 3 : Государственные регистрация и учет земель. - Москва : "КолосС", 2007. - 528с. - (Учебники и учебные пособия для студ. высш. учеб. заведений). - ISBN 978-5-9532-0556-6 (Т 3) .
7. Варламов, А. А. Научные основы кадастровой деятельности [Электронный ресурс] : электронный учебник, реком. для обучения бакалавров и магистров по направлению подготовки "Землеустройство и кадастры" / Варламов, Анатолий Александрович, С. А. Гальченко. - Москва : ФГБОУ ВПО ГУЗ, 2014. - 1 электрон. опт. диск: зв.,цв. - (Учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений). - ISBN 978-5-9215-0262-8.

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

Электронно-библиотечные системы

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	2	3	4	5
1.	Доступ к коллекциям «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань « ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО)» ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 10, 11 от 24.03.2026г. с 15.04.2026г. по 14.04.2027г.
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент- Издательство Дашков и К»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 15 от 27.01.2026 с 01.02.2026 г. до 31.01.2027г
3.	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени.
4.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. без ограничения времени
5.	Электронно-библиотечная система «Издательство	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 17

	Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек)			от 11.11.2019г. без ограничения времени
6	ЭБС ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ «Рыбохозяйственное образование»	сторонняя	http://lib.klgtu.ru/jirbis2/ДарГАУ/11000000	ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ Лицензионный договор № 01-308-2021/06 от 09.04.2021 С 01.06.2021 без ограничения времени.
7	ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы. – ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	Изд-во «Просвещение» ЭБС ЛАНЬ С 01.09.2025 до 31.08.2026 г.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Земельный кадастр и мониторинг земель» 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 необходимый 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 занятиям. Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к практическому занятию заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к практическому занятию. Для этого необходимо, как минимум, прочитать 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 практическом занятии. Ценность выступления студента на практическом занятии 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 практическом занятии 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 практическом занятии 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 потребуется 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/экзамену. Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися зачёта/экзамена. На зачёте/экзамене определяется качество и объем усвоенных студентами знаний. Подготовка к зачёту/ экзамену – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех.

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

В преддверии экзамена 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 зачёту/экзамену.

При подготовке к зачёту/экзамену обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачёте/экзамене. Залогом успешной сдачи зачёта/экзамена 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/экзамену желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины. Этим документом разрешено пользоваться на зачёте /экзамене.

Готовясь к зачёту/экзамену, 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/экзамену не допускаются.

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

10. 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**

LibreOffice	Пакет офисных программ
Visual Studio	Стартовая площадка для написания, отладки и сборки кода
Компас 3D	Система трехмерного проектирования
Adobe Acrobat Reader DC / Foxit Reader	Программа для чтения и редактирования PDF документов
LibreOffice Draw	Входит в состав бесплатного офисного пакета LibreOffice.
Яндекс браузер	Браузер
7-Zip	Архиватор
1С: Предприятие 8 (версия для обучения)	Бесплатная учебная версия платформы 1С
QGIS	для геоинформатики
КонсультантПлюс	для юридических и экономических дисциплин
VLC	Воспроизведение видео

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

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

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

12. 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/экзамене 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/экзамена 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/экзамене 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/экзамен проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
- по желанию студента зачет/экзамен 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/экзамен проводится в устной форме

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__ / 20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ:

Врио проректора по
учебной работе и ДО

О. А. Османов

« ____ » _____ 20 ____ г.

В программу дисциплины «Земельный кадастр и мониторинг земель» 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

Макуев Г. А. / доцент / _____
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Лист регистрации изменений в РПД

[illegible]