

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

**Технологический факультет**

**Кафедра землеустройства и кадастров**



Утверждаю:  
Первый проректор

М.Д. Мукайлов  
февраль 2024г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины**

**«Территориальное землеустройство»**

**Направление подготовки**

**21.03.02 «Землеустройство и кадастры»**

**Направленность (профиль) подготовки  
«Земельный кадастр»**

**Квалификация – бакалавр**

**Форма обучения – очная, заочная**

Махачкала 2024

## 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» (Направленность (профиль) подготовки - «Земельный кадастр»), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 978 от 12.08.2020г.

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

Программа обсуждена на заседании кафедры землеустройства и кадастров 11 марта 2024 г., протокол №7.

Заведующий кафедрой



Мусаев М. Р.

Рабочая программа одобрена методической комиссией технологического факультета от 13 марта 2024 г., протокол №7.

Председатель методической комиссии факультета

Макуев Г.А., канд. с-х. наук, доцент



## 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.....  | 9  |
| 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..... | 10 |
| 5. Содержание дисциплины.....   | 10 |
| 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах.....   | 10 |
| 5.2. Тематический план лекций.....  | 11 |
| 5.3. Тематический план практических занятий.....  | 12 |
| 5.4. Содержание разделов дисциплины.....  | 14 |
| 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....  | 15 |
| 7. Фонды оценочных средств .....  | 18 |
| 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....   | 18 |
| 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....   | 22 |
| 7.3. Типовые контрольные задания .....  | 31 |
| 7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков .....  | 43 |
| 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....  | 44 |
| 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....   | 45 |
| 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....   | 46 |
| 11. Информационные технологии и программное обеспечение.....  | 48 |
| 12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса .....   | 49 |
| 13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....   | 49 |
| Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины.....  | 51 |
| Лист регистрации изменений в РПД.....   | 52 |

## 1.Цели и задачи дисциплины

**Целью** дисциплины является изучение основных принципов землеустройства и разработки документации при обосновании проектов землеустройства и межевании земель.

**Задачи** дисциплины:

- изучение основных теоретических положений, закономерностей развития межхозяйственного землеустройства, целей, функций и принципов землеустройства; видов, форм и объектов землеустроительного проектирования, особенности землеустройства различных территорий, свойства земли и природные, экономические и социальные условия, учитываемые при землеустройстве, методов землеустроительного проектирования; изучение технической проектной и проектно-сметной документации, а также путей повышения эффективности использования земель в системе управления отраслями экономики страны;
- формирование представлений об использовании современных программных и технических средств информационных технологий для решения задач организации 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:

| №<br>п<br>/<br>п | Ко<br>мпе<br>тен<br>ции | Содержание<br>компетенци<br>и (или ее<br>части)  | Индика-<br>торы<br>компетен-<br>ции   | Раздел<br>дисциплины,<br>обеспечиваю-<br>щий этапы<br>формиро-<br>вания<br>компе-<br>тенции   | В результате изучения учебной дисциплины,<br>обучающиеся должны:   |  |   |
|------------------|-------------------------|--|---|---|--|--|---|
|                  |                         |  |   |   | знать  | уметь  | владеть   |
|                  | <b>ПК-4</b>             | Способен разрабаты-<br>вать мероприя-<br>тия и пред-<br>ложения по<br>планиро-<br>ванию и органи-<br>зации рацио-<br>нального исполь-<br>зования земель и их<br>охране | ИД-1 ПК-4<br>Знает<br>норма-<br>тивные<br>правовые<br>акты,<br>производ-<br>ственно-<br>отраслевые<br>норматив-<br>ные доку-<br>менты,<br>норма-<br>тивно-<br>техниче-<br>ская доку-<br>ментация<br>по радио- | Понятия,<br>задачи и<br>содержани<br>е<br>межхозяйс-<br>твенного<br>землеустр<br>ойства.<br>Процесс и<br>основы<br>проведени<br>я<br>межхозяй-<br>ственного<br>землеустр<br>ой-ства.<br>Образован | Норма-<br>тивные<br>правовые<br>акты,<br>производ-<br>ственно-<br>отраслевые<br>норматив-ные<br>доку-менты,<br>норма-тивно-<br>техниче-ская<br>документация<br>по рациональ-<br>ному исполь-<br>зованию<br>земель и их<br>охране | Определять<br>мероприятия<br>по сниже-<br>нию антро-<br>погенного<br>воздействия<br>на террито-<br>рию; органи-<br>зовывать<br>рациональ-<br>ное исполь-<br>зование<br>земельных<br>ресурсов | Навыками<br>работы с<br>норматив-<br>ными пра-<br>вовыми<br>актами,<br>производ-<br>ственно-<br>отраслевыми<br>норматив-<br>ными<br>докумен-<br>тами,<br>нормативно-<br>технической<br>документа-<br>цией по ра-<br>циональному |

|  |  |  |  |   |  |   |   |
|--|--|--|--|---|--|---|---|
|  |  |  | нальному<br>использова<br>нию земель<br>и их охране  | ие и<br>упорядоче<br>-ние<br>сельскохо<br>зяйственн<br>ых<br>землевлад<br>е-ний.<br>Особеннос<br>ти<br>межхозяй<br>ственного<br>землеустр<br>ойства.  |  |   | использова<br>нию земель и<br>их охране;<br>определения<br>мероприятий<br>по снижению<br>антропо<br>-генного<br>воздействия<br>на террито<br>рию; орга<br>низации<br>рациональ<br>ного исполь<br>зования<br>земельных<br>ресурсов   |
|  |  |  | ИД-2 ПК-4<br>Умеет<br>определять<br>мероп<br>риятия по<br>снижению<br>антропо<br>-генного<br>воздействи<br>я на<br>террито<br>рию;<br>организов<br>ывать<br>рациональ<br>ное<br>использова<br>ние<br>земельных<br>ресурсов | Понятия,<br>задачи и<br>содержани<br>е<br>межхозяйс<br>твенного<br>землеустр<br>ойства.<br>Процесс и<br>основы<br>проведени<br>я<br>межхозяй<br>ственного<br>землеустр<br>ой-ства.<br>Образован<br>ие и<br>упорядоче<br>-ние<br>сельскохо<br>зяйственн<br>ых<br>землевлад<br>е-ний.<br>Особеннос<br>ти<br>межхозяй<br>ственного<br>землеустр<br>ойства. | Норма<br>-тивные<br>правовые<br>акты,<br>производ<br>ственно<br>отраслевые<br>норматив-ные<br>доку-менты,<br>норма-тивно<br>-техниче-ская<br>документация<br>по рациональ<br>ному исполь<br>зованию<br>земель и их<br>охране | Определять<br>мероприятия<br>по сниже<br>нию антро<br>-погенного<br>воздействия<br>на террито<br>рию; органи<br>зовывать<br>рациональ<br>ное исполь<br>зование<br>земельных<br>ресурсов | Навыками<br>работы с<br>норматив<br>-ными пра<br>вовыми<br>актами,<br>производ<br>ственно<br>отраслевыми<br>норматив<br>-ными<br>докумен<br>тами,<br>нормативно<br>-технической<br>документа<br>цией по ра<br>циональному<br>использова<br>нию земель и<br>их охране;<br>определения<br>мероприятий<br>по снижению<br>антропо<br>-генного<br>воздействия<br>на террито<br>рию; орга<br>низации<br>рациональ<br>ного исполь<br>зования |

|  |  |  |   |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|---|--|--|
|  |  |  |   |  |   |  | земельных ресурсов   |
|  |  |  | <p>ИД-2 ПК-4</p> <p>Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, производственно-отраслевыми нормативными документами, нормативно-технической документацией по рациональному использованию земель и их охране; определению мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; организации рационального использования земельных ресурсов</p> | <p>Понятия, задачи и содержание межхозяйственного землеустройства. Процесс и основы проведения межхозяйственного землеустройства. Образование и упорядочение сельскохозяйственных земельных владений. Особенности межхозяйственного землеустройства.</p> | <p>Нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране</p> | <p>Определять мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов</p> | <p>Навыками работы с нормативными правовыми актами, производственно-отраслевыми нормативными документами, нормативно-технической документацией по рациональному использованию земель и их охране; определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; организации рационального использования земельных ресурсов</p> |

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.09 «Территориальное землеустройство» относится к дисциплинам по выбору Блока 1. Для изучения дисциплины студентам необходимы знания по предыдущим (смежным) дисциплинам: геодезия; основы топографии; региональное землеустройство; топографическое черчение; начертательная геометрия; межевание.

**Разделы (модули) дисциплины и междисциплинарные связи  
с последующими дисциплинами**

| №<br>п/п | Наименование обеспечиваемых<br>(последующих) дисциплин                | № № разделов данной<br>дисциплины,<br>необходимых для<br>изучения (последующих)<br>обеспечиваемых<br>дисциплин |   |   |   |
|----------|---|--|---|---|---|
|          |   | 1  | 2 | 3 | 4 |
| 1.       | Землеустройство   | +  | + | + | + |
| 2.       | Управление земельными ресурсами                                       | +  | + | + | + |
| 3.       | Организация и планирование кадастровых работ                          | +  | + | + | + |
| 4.       | Основы градостроительства и планировка населённых мест                | +  | + | + | + |
| 5.       | Индивидуальная оценка земли и объектов недвижимости                   | +  | + | + | + |
| 6.       | Кадастры объектов АПК   | +  | + | + | + |
| 7.       | Экономический механизм применения данных оценки объектов недвижимости | +  | + | + | + |
| 8.       | Эффективность применения данных кадастров и мониторинга земель        | +  | + | + | + |
| 9.       | Преддипломная практика  | +  | + | + | + |
| 10.      | 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<br>часов | Семестр        |
|--|----------------|----------------|
|  |                | 5              |
| <b>Общая трудоемкость:</b> часы            | <b>72</b>      | <b>72</b>      |
| зачетные единицы                           | <b>2</b>       | <b>2</b>       |
| <b>Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:</b> | <b>32 (8)*</b> | <b>32 (8)*</b> |
| Лекции                                     | 16 (4)*        | 16 (4)*        |
| практические занятия (ПЗ)                  | 16 (4)*        | 16 (4)*        |

|  |              |              |
|--|--------------|--------------|
| <b>Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:</b> | <b>40</b>    | <b>40</b>    |
| подготовка к практическим занятиям           | 16           | 16           |
| самостоятельное изучение тем                 | 16           | 16           |
| подготовка к текущему контролю               | 8            | 8            |
| <b>Промежуточная аттестация</b>              | <b>Зачёт</b> | <b>Зачёт</b> |

#### Заочная форма обучения

| Вид учебной работы                           | Всего часов     | Курс            |
|--|-----------------|-----------------|
|  |                 | 4               |
| <b>Общая трудоемкость:</b> часы              | <b>72</b>       | <b>72</b>       |
| зачетные единицы                             | 2               | 2               |
| <b>Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:</b>   | <b>6 (1,5)*</b> | <b>6 (1,5)*</b> |
| лекции                                       | 2 (0,5)*        | 2 (0,5)*        |
| практические занятия (ПЗ)                    | 4 (1)*          | 4 (1)*          |
| <b>Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:</b> | <b>66</b>       | <b>66</b>       |
| подготовка к практическим занятиям           | 20              | 20              |
| самостоятельное изучение тем                 | 30              | 30              |
| подготовка к текущему контролю               | 16              | 16              |
| <b>Промежуточная аттестация</b>              | <b>Зачёт</b>    | <b>Зачёт</b>    |

(\*) - занятия, проводимые в интерактивных форма

### 5. Содержание дисциплины

#### 5.1. Разделы (модули) дисциплины и виды занятий в часах

#### Очная форма обучения

| № п/п | Наименование разделов   | Всего (часов) | Аудиторные занятия (час) |              | Самостоятельная работа |
|-------|---|---------------|--------------------------|--------------|------------------------|
|       |   |               | Лекции                   | ПЗ           |                        |
| 1.    | <b>Раздел 1. Понятия, задачи и содержание межхозяйственного землеустройства</b> | <b>15</b>     | <b>3</b>                 | <b>2</b>     | <b>10</b>              |
| 2.    | <b>Раздел 2. Процесс и основы проведения межхозяйственного землеустройства</b>  | <b>18</b>     | <b>4(1)*</b>             | <b>4(1)*</b> | <b>10</b>              |
| 3.    | <b>Раздел 3. Образование и упорядочение сельскохозяйственных землевладений</b>  | <b>18</b>     | <b>4(1)*</b>             | <b>4(1)*</b> | <b>10</b>              |



|    |  |           |                |                |           |
|----|--|-----------|----------------|----------------|-----------|
| 4. | <b>Раздел 4. Особенности<br/>межхозяйственного землеустройства</b> | <b>21</b> | <b>5(2)*</b>   | <b>6(2)*</b>   | <b>10</b> |
|    | <b>Всего</b>   | <b>72</b> | <b>16 (4)*</b> | <b>16 (4)*</b> | <b>40</b> |

#### Заочная форма обучения

| №<br>п/п | Наименование разделов   | Всего<br>(часов) | Аудиторные<br>занятия (час) |                 | Самост<br>оятельн<br>ая<br>работа |
|----------|---|------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------------------|
|          |   |                  | Лекции                      | ПЗ              |                                   |
| 1.       | <b>Раздел 1. Понятия, задачи и<br/>содержание межхозяйственного<br/>землеустройства</b> | <b>16</b>        | -                           | -               | <b>16</b>                         |
| 2.       | <b>Раздел 2. Процесс и основы<br/>проведения межхозяйственного<br/>землеустройства</b>  | <b>16</b>        | -                           | -               | <b>16</b>                         |
| 3.       | <b>Раздел 3. Образование и<br/>упорядочение сельскохозяйственных<br/>землевладений</b>  | <b>18</b>        | -                           | <b>2 (0,5)*</b> | <b>16</b>                         |
| 4.       | <b>Раздел 4. Особенности<br/>межхозяйственного землеустройства</b>                      | <b>22</b>        | <b>2 (0,5)*</b>             | <b>2 (0,5)*</b> | <b>18</b>                         |
|          | <b>Всего</b>  | <b>72</b>        | <b>2 (0,5)*</b>             | <b>4 (1)*</b>   | <b>66</b>                         |

(\*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

#### 5.2. Тематический план лекций

##### Очная форма обучения

| п/п | Темы лекций   | Количество<br>часов |
|-----|---|---------------------|
|     | <b>Раздел 1. Понятия, задачи и содержание межхозяйственного<br/>землеустройства</b> | <b>3</b>            |
| 1   | Экономическая сущность межхозяйственного землеустройства                            | 1                   |
| 2   | Земельный фонд, его состав и использование  | 1                   |
| 3   | Задачи и содержание межхозяйственного землеустройства                               | 1                   |
|     | <b>Раздел 2. Процесс и основы проведения межхозяйственного<br/>землеустройства</b>  | <b>4(1)*</b>        |
| 4   | Рассмотрение и утверждение проекта  | 2(0,5)*             |
| 5   | Оформление и выдача свидетельства на право собственности на<br>землю                | 2(0,5)*             |
|     | <b>Раздел 3. Образование и упорядочение сельскохозяйственных<br/>землевладений</b>  | <b>4(1)*</b>        |
| 6   | Принципы и организации землевладений  | 2(0,5)*             |
| 7   | Образование землевладений и землевладений   | 2(0,5)*             |
|     | <b>Раздел 4. Особенности межхозяйственного землеустройства</b>                      | <b>5(2)*</b>        |
| 8   | Упорядочение существующих землевладений и землепользований                          | 3(1)*               |

|       |                                   |         |
|-------|-----------------------------------|---------|
| 9     | Экономическое обоснование проекта | 2(1)*   |
| Всего |                                   | 16 (4)* |

#### Заочная форма обучения

| п/п   | Темы лекций   | Количество часов |
|-------|---|------------------|
|       | <b>Раздел 1. Понятия, задачи и содержание межхозяйственного землеустройства</b> |                  |
| 1     | Экономическая сущность межхозяйственного землеустройства                        | -                |
| 2     | Земельный фонд, его состав и использование                                      | -                |
| 3     | Задачи и содержание межхозяйственного землеустройства                           | -                |
|       | <b>Раздел 2. Процесс и основы проведения межхозяйственного землеустройства</b>  | -                |
| 4     | Рассмотрение и утверждение проекта  | -                |
| 5     | Оформление и выдача свидетельства на право собственности на землю               | -                |
|       | <b>Раздел 3. Образование и упорядочение сельскохозяйственных землевладений</b>  | -                |
| 6     | Принципы и организации землевладений  | -                |
| 7     | Образование землевладений и землевладений                                       | -                |
|       | <b>Раздел 4. Особенности межхозяйственного землеустройства</b>                  | 2 (0,5)*         |
| 8     | Упорядочение существующих землевладений и землепользований                      | 2 (0,5)*         |
| 9     | Экономическое обоснование проекта   | -                |
| Всего |   | 2 (0,5)*         |

( )\* - занятия, проводимые в интерактивных формах

#### 5.3. Тематический план практических занятий

##### Очная форма обучения

| п/п | Темы занятий   | Количество часов |
|-----|--|------------------|
|     | <b>Раздел 1. Понятия, задачи и содержание межхозяйственного землеустройства</b>                                | 2                |
| 1   | Понятие о межхозяйственном землеустройстве   | 1                |
| 2   | Принципы и факторы межхозяйственного землеустройства   | 1                |
|     | <b>Раздел 2. Процесс и основы проведения межхозяйственного землеустройства</b>                                 | 4(1)*            |
| 3   | Классификация организационных форм сельскохозяйственных предприятий  | 2(0,5)*          |
| 4   | Понятие недостатков землепользования и методы их устранения  | 2(0,5)*          |
|     | <b>Раздел 3. Образование и упорядочение сельскохозяйственных землевладений</b>                                 | 4(1)*            |
| 5   | Содержание межхозяйственного землеустройства при организации землепользований сельскохозяйственных организаций | 2(0,5)*          |
| 6   | Методы оценки пространственных условий землепользований  | 2(0,5)*          |
|     | <b>Раздел 4. Особенности межхозяйственного землеустройства</b>   | 6(2)*            |

|              |                                      |                |
|--------------|--------------------------------------|----------------|
| 7            | Процесс образования землепользований | 3(1)*          |
| 8            | Составление и обоснование проекта    | 2(1)*          |
| 9            | Перенесение проекта в натуру         | 1              |
| <b>Всего</b> |                                      | <b>16 (4)*</b> |

#### Заочная форма обучения

| п/п          | Темы занятий   | Количество часов |
|--------------|--|------------------|
|              | <b>Раздел 1. Понятия, задачи и содержание межхозяйственного землеустройства</b>                                | -                |
| 1            | Понятие о межхозяйственном землеустройстве   | -                |
| 2            | Принципы и факторы межхозяйственного землеустройства   | -                |
|              | <b>Раздел 2. Процесс и основы проведения межхозяйственного землеустройства</b>                                 | -                |
| 3            | Классификация организационных форм сельскохозяйственных предприятий  | -                |
| 4            | Понятие недостатков землепользования и методы их устранения  | -                |
|              | <b>Раздел 3. Образование и упорядочение сельскохозяйственных землевладений</b>                                 | <b>2 (0,5)*</b>  |
| 5            | Содержание межхозяйственного землеустройства при организации землепользований сельскохозяйственных организаций | 2 (0,5)*         |
| 6            | Методы оценки пространственных условий землепользований  | -                |
|              | <b>Раздел 4. Особенности межхозяйственного землеустройства</b>   | <b>2 (0,5)*</b>  |
| 7            | Процесс образования землепользований   | 2 (0,5)*         |
| 8            | Составление и обоснование проекта  | -                |
| 9            | Перенесение проекта в натуру   | -                |
| <b>Всего</b> |  | <b>4 (1)*</b>    |

(\*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

#### 5.4. Содержание разделов дисциплины

| № п/п | Наименование раздела                           | Содержание раздела   | Компетенции                           |
|-------|--|--|---------------------------------------|
| 1.    | Понятия, задачи и содержание межхозяйственного | <b>Экономическая сущность межхозяйственного землеустройства.</b> Экономические условия. Социальные условия. Эффективность землеустройства.   | ИД-1.ПК-4;<br>ИД-2.ПК-4;<br>ИД-3.ПК-4 |
|       |  | <b>Земельный фонд, его состав и использование.</b> Распределение земельного фонда по категориям земель и землепользователям. Распределение земельного фонда РФ по формам собственности. Распределение земель по формам собственности. Распределение земель по формам |                                       |

|    |   |   |                                       |
|----|---|---|---------------------------------------|
|    | ного<br>землеу-<br>стройства                                  | собственности в разрезе каждой категории земельного фонда страны на 1 января 1999 года. Группы земель федеральной собственности.  |                                       |
|    |   | <b>Задачи и содержание межхозяйственного землеустройства.</b> Понятие, содержание и задачи межхозяйственного землеустройства. Схема межхозяйственного землеустройства и ее содержание.  |                                       |
| 2. | Процесс и основы проведения межхозяйственного землеустройства | <p><b>Рассмотрение и утверждение проекта.</b> Понятие, содержание и задачи межхозяйственного землеустройства. Схема межхозяйственного землеустройства и ее содержание.</p> <p><b>Оформление и выдача свидетельства на право собственности на землю.</b> Постановка на кадастровый учёт и выдача свидетельства на пользование земельным участком.</p>  | ИД-1.ПК-4;<br>ИД-2.ПК-4;<br>ИД-3.ПК-4 |
| 3. | Образование и упорядочение сельскохозяйственных земель        | <p><b>Принципы и организации землевладений.</b> Понятие, содержание и задачи межхозяйственного землеустройства. Схема межхозяйственного землеустройства и ее содержание.</p> <p><b>Образование землевладений и землепользований.</b> Содержание и задачи образования землепользований несельскохозяйственного назначения. Процесс отвода земельных участков. Содержание и методика составления проекта отвода земельного участка. Объекты МХЗ. Образование землепользований предприятий несельскохозяйственного назначения. Составные части проекта отвода земельного участка. Порядок, состав и последовательность проведения землеустроительных действий при отводе земельного участка.</p> | ИД-1.ПК-4;<br>ИД-2.ПК-4;<br>ИД-3.ПК-4 |
| 4. | Особенности межхозяйственного землеустройства                 | <p><b>Упорядочение существующих землевладений и землепользований.</b> Понятие и виды недостатков землевладений. Содержание проекта и способы устранения недостатков землевладений и землепользований. Перераспределение земель сельскохозяйственных предприятий при их реорганизации. Недостатки землевладений и землепользований. Основные способы ликвидации недостатков землевладения и землепользования. Проекты перераспределения земель. Проект перераспределения земель реформируемого предприятия.</p> <p><b>Экономическое обоснование проекта.</b> Экономические и социальные условия, учитываемые при землеустройстве.</p>  | ИД-1.ПК-4;<br>ИД-2.ПК-4;<br>ИД-3.ПК-4 |

## 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   | Экономическая сущность межхозяйственного землеустройства   | 0,5              | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 2   | Земельный фонд, его состав и использование   | 0,5              | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 3   | Задачи и содержание межхозяйственного землеустройства  | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 4   | Принципы и факторы межхозяйственного землеустройства   | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 5   | Рассмотрение и утверждение проекта   | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 6   | Оформление и выдача свидетельства на право собственности на землю  | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 7   | Классификация организационных форм сельскохозяйственных предприятий  | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 8   | Понятие недостатков землепользования и методы их устранения  | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 9   | Принципы и организации землевладений   | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 10  | Образование землевладений и землевладений  | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 11  | Содержание межхозяйственного землеустройства при организации землепользований сельскохозяйственных организаций | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 12  | Методы оценки пространственных условий землепользований  | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 13  | Упорядочение существующих землевладений и землепользований   | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 14  | Экономическое обоснование проекта  | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 15  | Процесс образования землепользований   | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 16  | Составление и обоснование проекта  | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 17  | Перенесение проекта в натуру   | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 18  | Подготовка к практическим занятиям   | 16               | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |

|    |                                |           |       |         |     |
|----|--------------------------------|-----------|-------|---------|-----|
| 19 | Подготовка к текущему контролю | 8         | 1,2,3 | 1,2,3,4 | 1-7 |
|    | <b>Всего</b>                   | <b>40</b> |       |         |     |

#### Заочная форма обучения

| п/<br>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       | Экономическая сущность межхозяйственного землеустройства   | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 2       | Земельный фонд, его состав и использование   | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 3       | Задачи и содержание межхозяйственного землеустройства  | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 4       | Принципы и факторы межхозяйственного землеустройства   | 1                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 5       | Рассмотрение и утверждение проекта   | 2                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 6       | Оформление и выдача свидетельства на право собственности на землю  | 2                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 7       | Классификация организационных форм сельскохозяйственных предприятий  | 2                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 8       | Понятие недостатков землепользования и методы их устранения  | 2                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 9       | Принципы и организации землевладений   | 2                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 10      | Образование землевладений и землевладений  | 2                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 11      | Содержание межхозяйственного землеустройства при организации землепользований сельскохозяйственных организаций | 2                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 12      | Методы оценки пространственных условий землепользований  | 2                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 13      | Упорядочение существующих землевладений и землепользований   | 2                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 14      | Экономическое обоснование проекта  | 2                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 15      | Процесс образования землепользований   | 2                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 16      | Составление и обоснование проекта  | 2                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |
| 17      | Перенесение проекта в натуру   | 2                | 1,2,3  | 1,2,3,4                     | 1-7                             |

|    |                                    |           |       |         |     |
|----|------------------------------------|-----------|-------|---------|-----|
| 18 | Подготовка к практическим занятиям | 20        | 1,2,3 | 1,2,3,4 | 1-7 |
| 19 | Подготовка к текущему контролю     | 16        | 1,2,3 | 1,2,3,4 | 1-7 |
|    | <b>Всего</b>                       | <b>66</b> |       |         |     |

#### **Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:**

1. Волков, С.Н. Землеустройство: учебник/ С. Н. Волков. – Москва, ГУЗ, 2013.- 992 С.
2. Волков, С. Н. Землеустройство в условиях рыночной экономики/ С. Н. Волков, И.И. Широкопад// Часть I, электронный учебник, допущ. УМО вузов РФ по образованию в области землеустройства и кадастров.- Москва.: ФГБОУ ВПО ГУЗ, 2014.- 1 электрон. опт. диск: зв., цв.-(CD-ROM).
3. Волков, С. Н. Землеустройство [Текст] . Т. 9 : Региональное землеустройство. - Москва : "КолосС", 2009. - 707с.

#### **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<br>(курс)  | Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции |  |
|--|--|--|
| ИД-1.ПК-4 Знает нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране |  |  |
|  | 2 (1)  | Основы топографии  |
|  | 4-7 (4-5)  | Землеустройство  |
|  | 6-7 (4-5)  | Технологическая практика   |
|  | 8 (5)  | Преддипломная практика   |
|  | 8 (5)  | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| ИД-2.ПК-4 Умеет определять мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов                          |  |  |
|  | 2 (1)  | Основы топографии  |
|  | 4-7 (4-5)  | Землеустройство  |
|  | 6-7 (4-5)  | Технологическая практика   |
|  | 8 (5)  | Преддипломная практика   |



|   |  |
|---|--|
| 8 (5)   | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| ИД-3.ПК-4 Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, производственно-отраслевыми нормативными документами, нормативно-технической документацией по рациональному использованию земель и их охране; определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; организации рационального использования земельных ресурсов |  |
| 2 (1)   | Основы топографии  |
| 4-7 (4-5)   | Землеустройство  |
| 6-7 (4-5)   | Технологическая практика   |
| 8 (5)   | Преддипломная практика   |
| 8 (5)   | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

| Показатели   | Критерии оценивания  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
|  | Шкала по традиционной пятибальной системе  |   |  |   |
|  | Допороговый<br>(«неудовлетворительно»)   | Пороговый<br>(«удовлетворительно»)  | Продвинутый<br>(«хорошо»)  | Высокий<br>(«отлично»)  |
| <b>Навыки</b>  | Обучающийся не владеет методикой работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН                       | Обучающийся слабо владеет методикой работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН                                       | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет методикой работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН | Обучающийся свободно владеет методикой работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН                    |
| ИД-1.ПК-4 Знает нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране |  |   |  |   |
| <b>Знания</b>  | Обучающийся не знает нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая | Обучающийся слабо знает нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация по | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными проблемами знает нормативные правовые акты, производственно-отраслевые | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные |

|               |   |  |  |  |
|---------------|---|--|--|--|
|               | документация по рациональному использованию земель и их охране  | рациональному использованию земель и их охране   | нормативные документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране   | документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране   |
| <b>Умения</b> | Обучающийся не умеет применять нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране | Обучающийся слабо умеет применять нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране | Обучающийся умеет с незначительными затруднениями применять нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране | Обучающийся умеет применять нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация по рациональному использованию земель и их охране |
| <b>Навыки</b> | Обучающийся не владеет навыками применения нормативных правовых актов, производственно-отраслевых нормативных по рациональному использованию земель и их охране                                   | Обучающийся слабо владеет навыками применения нормативных правовых актов, производственно-отраслевых нормативных по рациональному использованию земель и их охране                                   | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками применения нормативных правовых актов, производственно-отраслевых нормативных по рациональному использованию земель и их охране  | Обучающийся свободно владеет навыками применения нормативных правовых актов, производственно-отраслевых нормативных по рациональному использованию земель и их охране                          |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  |   |  |   |  |
| <b>ИД-2.ПК-4 Умеет определять мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов</b> |   |  |   |  |
| <b>Знания</b>  | Обучающийся не знает мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов             | Обучающийся слабо знает мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов             | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными проблемами знает мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов |
| <b>Умения</b>  | Обучающийся не умеет разработать мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов | Обучающийся слабо умеет разработать мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов | Обучающийся умеет с незначительными затруднениями разработать мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов        | Обучающийся умеет разработать мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов                             |
| <b>Навыки</b>  | Обучающийся не владеет навыками разработки мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию   | Обучающийся слабо владеет навыками разработки мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию   | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками разработки мероприятий по снижению антропогенного   | Обучающийся свободно владеет навыками разработки мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию  |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   |   |  | воздействия на<br>территорию   |  |
| ИД-3.ПК-4 Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, производственно-отраслевыми нормативными документами, нормативно-технической документацией по рациональному использованию земель и их охране; определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; организации рационального использования земельных ресурсов |   |  |  |  |
| <b>Знания</b>   | Обучающийся не знает нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране  | Обучающийся слабо знает нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране  | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране                      | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране              |
| <b>Умения</b>   | Обучающийся не умеет разработать мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов | Обучающийся слабо умеет разработать мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов | Обучающийся умеет с незначительными разработать мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов | Обучающийся умеет разработать мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; организовывать рациональное использование земельных ресурсов |
| <b>Навыки</b>   | Обучающийся не владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, производственно-отраслевыми   | Обучающийся слабо владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, производственно-отраслевыми нормативными  | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками работы с нормативными правовыми актами,  | Обучающийся свободно владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, производствен  |

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
|  | нормативными документами, нормативно-технической документацией по рациональному использованию земель и их охране | документами, нормативно-технической документацией по рациональному использованию земель и их охране | производственными отраслевыми нормативными документами, нормативно-технической документацией по рациональному использованию земель и их охране | но-отраслевыми нормативными документами, нормативно-технической документацией по рациональному использованию земель и их охране |
|--|--|---|--|---|

### 7.3. Типовые контрольные задания

#### Тесты для текущего и промежуточного контроля

##### 1. Внутрихозяйственное землеустройство представляет собой:

- 1) инженерно-техническое мероприятие;
- 2) вид землеустройства;
- 3) форму землеустроительных действий;
- 4) система землеустройства.

##### 2. Цель землеустройства:

- 1) обеспечение рационального использования и охраны земель;
- 2) оценка земель;
- 3) создание благоприятной окружающей среды;
- 4) улучшение ландшафтов.

##### 3. Категории земель - это части земельного фонда, которые различают между собой по следующим признакам:

- 1) составу и качеству угодий;
- 2) формам собственности и видам пользования;
- 3) основному целевому назначению, правовому режиму использования и охраны земель;
- 4) части земельного фонда.

##### 4. Земли сельскохозяйственного назначения – это земли:

- 1) обладающие почвенным плодородием;
- 2) занятые сельскохозяйственными угодьями;
- 3) предоставленные или предназначенные для нужд сельского хозяйства;
- 4) земли поселений.

**5. Цель внутрихозяйственного землеустройства:**

- 1) формирование новых рациональных землепользований;
- 2) охраны и улучшения земель;
- 3) обеспечение максимального экономического эффекта;
- 4) борьба с деградацией почвы.

**6. Типы севооборотов:**

- 1) полевые;
- 2) кормовые;
- 3) соевые;
- 4) специальные.

**7. Является ли земля как природный объект и природный ресурс объектом земельных отношений?**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) средство производства;
- 4) предмет труда.

**8. Что такое земельный участок как объект земельных отношений?**

- 1) часть поверхности земли, предназначенный для жизни и деятельности человека;
- 2) часть поверхности земли, границы которой описаны и удостоверены в установленном порядке;
- 3) важнейший компонент окружающей среды и средство производства в сельском и лесном хозяйстве;
- 4) недвижимость.

**9. Категории земель - это части земельного фонда, которые различают между собой по следующим признакам:**

- 1) составу и качеству угодий;
- 2) формам собственности и видам пользования;
- 3) основному целевому назначению, правовому режиму использования и охраны земель;
- 4) видам пользования.

**10. Земли сельскохозяйственного назначения – это земли:**

- 1) обладающие почвенным плодородием;
- 2) занятые сельскохозяйственными угодьями;
- 3) предоставленные или предназначенные для нужд сельского хозяйства;
- 4) земли лесного фонда.

**11. Что такое природные ресурсы?**

- 1) часть всей совокупности природных условий существования человека;
- 2) окружающая среда;
- 3) природные источники;
- 4) земельные ресурсы.

**12. Что относится к функциональным природным ресурсам?**

- 1) месторождение полезных ископаемых, находящиеся в разработке, сельскохозяйственные угодья, леса;
- 2) «законсервированные» сельхозугодья, территории под застройку;
- 3) разведанные полезные ископаемые, водные источники;
- 4) биоресурсы.

**13. Что относится к резервным природным ресурсам?**

- 1) сельхозугодья, интенсивно эксплуатируемые;
- 2) активно используемый лес;
- 3) законсервированные сельхозугодья находящиеся под паром;
- 4) биоресурсы.

**14. Что относится к потенциальным природным ресурсам?**

- 1) выявленные, ныне используемые, но могущие быть использованы в будущем;
- 2) активно используемые месторождения в настоящее время;
- 3) интенсивно используемые сельхозугодья;
- 4) активно используемый лес.

**15. Что относится к практически неисчерпаемым природным ресурсам?**

- 1) солнечная радиация, гидро- и ветроэнергетический потенциал;
- 2) объекты фауны, флоры, запасы чистой воды;
- 3) плодородные почвы, водный режим;
- 4) земля.

**16. Что относится к исчерпаемым природным ресурсам?**

- 1) объекты фауны, флоры, запасы чистой воды;
- 2) солнечная радиация, гидро- и ветроэнергетический потенциал;
- 3) леса, поля, заводы, фабрики;
- 4) объекты фауны, флоры, запасы чистой воды.

**17. Переносят проект в натуру на основании:**

- 1) рабочего проекта;
- 2) эскизных чертежей;
- 3) разбивочного чертежа;
- 4) рабочего плана.

**18. Проект межхозяйственного (территориального) землеустройства состоит из:**

- 1) пояснительной записки и графиков;
- 2) сметной документации;
- 3) чертежей, смет и пояснительной записки;
- 4) рабочих чертежей.

**19. Под организацией угодий и севооборотов подразумевают:**

- 1) установление состава и соотношения (структуры) угодий;
- 2) чередование культур;
- 3) организация использования земель;
- 4) организация системы севооборотов.

**20. Назовите воспроизводимые свойства земли**

- 1) плодородные почвы, водный режим, геоботаническое, гидрографические

- свойства;
- 2) ландшафтные характеристики, показатели рельефа, растительность;
- 3) земная поверхность;
- 4) недра земли.

**21. Что относится к невоспроизводственным свойствам земли?**

- 1) плодородные почвы, водный режим;
- 2) ландшафтные характеристики, показатели рельефа;
- 3) объекты фауны, флоры;
- 4) водный фонд.

**22. Что является важнейшими свойствами земли?**

- 1) пространственные, почвенные, гидрогеологические условия, растительный покров, наличие полезных ископаемых;
- 2) водный режим, леса;
- 3) общая площадь, недра;
- 4) лесной фонд.

**23. Что такое дифференциальная рента?**

- 1) дополнительный чистый доход на землях лучшего качества за счет более высокого плодородия почв;
- 2) интенсификация сельскохозяйственного производства;
- 3) дополнительный чистый доход на землях худшего качества;
- 4) прибыль.

**24. Что такое производственный потенциал земли?**

- 1) сочетание свойств земли и природных условий, формирующиеся под воздействием человеческого общества;
- 2) климат, рельеф местности;
- 3) урожайность, качество, количество;
- 4) характер увлажнения.

**25. Что является важнейшими элементами земельных отношений?**

- 1) виды и формы собственности на землю, системы хозяйствования на земле, механизмы управления земельными ресурсами;
- 2) политическая, социально-экономическая системы;
- 3) общественно-политический строй;
- 4) купля продажа земли.

**26. Что такое земельный участок?**

- 1) часть поверхности земли, имеющие фиксированные границы, площадь местоположение, правовой статус;
- 2) обрабатываемая поверхность земли;
- 3) необрабатываемая поверхность земли;
- 4) пашня.

**27. Что такое рациональное использование земли?**

- 1) использование земли для определенных нужд;
- 2) использование земли под отдельные культуры;
- 3) соответствие земельного отвода целям и задачам конкретного



- производства;  
4) полное использование.

**28. Что такое земельные угодья ?**

- 1) участок земли, систематически используемый для конкретных целей;
- 2) земли где пасут скот;
- 3) земли где занимаются производством зерна;
- 4) лесной фонд.

**29. Какими показателями характеризуется эффективность использования земли?**

- 1) максимальная продуктивность при заданных затратах средств;
- 2) наименьшей потребности в земельной площади для объекта;
- 3) количество объектов на единице площади;
- 4) рентабельностью.

**30. Назовите второй принцип землеустройства?**

- 1) соблюдение требований земельного законодательства;
- 2) приоритет экологических требований;
- 3) сочетание интересов общества в целом с интересами отдельных землевладельцев;
- 4) все варианты верны.

**31. Назовите первый принцип землеустройства?**

- 1) соблюдение требований земельного законодательства;
- 2) приоритет экологических требований;
- 3) сочетание интересов общества в целом с интересами отдельных землевладельцев.

**32. Межхозяйственное землеустройство- это:**

- 1) комплекс мероприятий по образованию, упорядочению и совершенствованию землепользований;
- 2) отвод земель;
- 3) реорганизация землепользования;
- 4) учет и регистрация земель.

**33. Внутрихозяйственное землеустройство- это:**

- 1) комплекс мероприятий по территориальной организации производства в границах с/х предприятия;
- 2) размещение производственных помещений;
- 3) кадастра земель;
- 4) земельный фонд.

**34. Третий принцип землеустройства –это:**

- 1) сочетание интересов общества в целом с интересами отдельных землевладельцев и землепользователей;
- 2) приоритет экологических условий;
- 3) соблюдение требований земельного законодательства;
- 4) экологические стандарты.

**35. Оформление границ это:**

- 1) технически точное положение и закрепление на местности границ

землевладений и землепользований или хозяйственных участков предусмотренных проектом;

2) выполнение всех требований, предусмотренных инструкциями по установлению и закреплению границ земельных участков собственников, владельцев и пользователей земли в натуре;

3) определенные обязательства, включаемые в его статус, устанавливаемые при его предоставлении либо приобретении;

4) землеустроительные действия по установлению в натуре границ земельного участка, предоставленного в собственность, владение или пользование.

**36. Экспликация земель это:**

1) таблица, в которой показаны технико-экономические показатели проекта;

2) таблица в которой показаны состав земельных угодий, их площади и качественная характеристика;

3) таблица в которой даны характеристики полей севооборотов и рабочих участков;

4) составная часть проекта внутрихозяйственной организации территории.

**37. Поле севооборота это:**

1) равновеликие части севооборота, предназначенные для поочередного возделывания на них с. х. культур и выполнения, связанных с этим полевых работ;

2) земли, которые используются или могут использоваться в отраслях народного хозяйства;

3) земли, планомерно и систематически используемые для конкретных хозяйственных целей и различающиеся по природно-историческим признакам или вновь приобретенным свойствам;

4) это участок пашни, однородный по своим агроэкологическим свойствам, ограниченный в натуре линейными элементами организации территории или границами живых урочищ и предназначенный для возделывания с. х. культур по единым технологиям.

**38. К неэффективно используемым землям относятся:**

1) сельскохозяйственные угодья всех категорий земель, на которых уровень урожайности с. х. культур ниже принятого на 20 %;

2) рекультивируемые земли;

3) малопродуктивные угодья, улучшаемые плодородным слоем почвы;

4) земли подверженные дефляции.

**39. Полевыми севооборотами называют:**

1) севообороты предназначенные для возделывания культур, требующих специальных условий и агротехники;

2) севообороты в которых культуры предъявляют повышенные требования к плодородию почв;

3) севообороты, в которых более половины площади занимают полевые, технические и другие продовольственные культуры;

4) севообороты, в которых более половины площади занимают кормовые культуры.

**40. Локальный мониторинг земель охватывает:**

- 1) территорию континента;
- 2) территорию страны;
- 3) территорию, объединенную общностью физико-географических или экономических условий;
- 4) территорию отдельных земельных участков.

**41. Землеустроительная документация - это:**

- 1) утвержденные в установленном порядке текстовые и графические материалы, которыми регулируется использование и охрана земель государственной, коммунальной и частной собственности, а также материалы обследований и изысканий земель, авторского надзора за выполнением проектов и т. п.;
- 2) топографо-геодезические и картографические материалы;
- 3) материалы обследований и изысканий земель, авторского надзора за выполнением проектов;
- 4) текстовые и графические материалы, которыми регулируется использование и охрана земель.

**42. Структура земельных ресурсов это:**

- 1) соотношение земель различных категорий;
- 2) соотношение территории суши и воды;
- 3) соотношение гидросферы и литосферы;
- 4) соотношение атмосферы и биосферы.

**43. По целевому назначению земли подразделяются на:**

- 1) 5 категорий;
- 2) 7 категорий;
- 3) 9 категорий;
- 4) на уголья.

**44. Формы собственности на землю бывают:**

- 1) землепользователи;
- 2) землевладельцы;
- 3) землепокупатели;
- 4) частная, федеральная и муниципальная собственность.

**45. Земельный участок может быть:**

- 1) неделимым;
- 2) делимым;
- 3) неполным;
- 4) полным.

**46. С земельными участками можно осуществить следующие виды сделок:**

- 1) купля-продажа, дарение, мена;
- 2) передача по наследству, залог (ипотека), аренда;
- 3) все перечисленное в п. а и б;
- 4) не эффективно использовать.

**47. Конфискация земельного участка – это:**

- 1) безвозмездное изъятие земельного участка у его собственника по решению суда;
- 2) безвозмездное изъятие земельного участка;
- 3) безвозмездное изъятие земельного участка по решению органов местной власти;
- 4) безвозмездное изъятие земельного участка по решению собственника земли.

**48. Межа – это:**

- 1) граница между территориями смежных земельных участков;
- 2) граница между категориями земель предприятия;
- 3) земельный участок;
- 4) землепользование.

**49. Объекты земельных отношений – это:**

- 1) земля, земельные участки, сооружения;
- 2) земля, земельные участки, части земельных участков;
- 3) поселения;
- 4) сооружения.

**50. Регулирование земельных отношений – это:**

- 1) правовые мероприятия, направленные на рациональное использование земель;
- 2) эффективное использование земли;
- 3) правовые, экономические и организационные мероприятия, направленные на рациональное использование и охрану земель;
- 4) рациональное использование земли.

**51. Самовольное занятие земель – это:**

- 1) пользование земельным участком при отсутствии оформленного в установленном порядке права собственности, владения, пользования или аренды;
- 2) пользование земельным участком без оформления в установленном порядке исходно-разрешительной и проектной документации;
- 3) пользование чужим земельным участком;
- 4) сервитут.

**52. Собственники земельных участков – это:**

- 1) лица, являющиеся собственниками земельных участков;
- 2) лица, самовольно занявшие земельный участок;
- 3) лица, имеющие соответствующие документы на земельный участок подтвержденные госорганами власти;
- 4) землепользователи.

**53. Установление границы земельного участка – это:**

- 1) комплекс правовых действий, направленных на формирование сведений о границе земельного участка;
- 2) комплекс землеустроительных действий, направленных на формирование сведений о границе земельного участка;

- 3) комплекс правовых и землеустроительных действий, направленных на формирование сведений о границе земельного участка;
- 4) земельный кадастр.

**54. С какого момента вступает в силу сервитут?**

- 1) с момента внесения платы за пользование участком;
- 2) с момента его регистрации;
- 3) с момента подписания соглашения о сервитуте;
- 4) с момента приобретения прав собственности на участок.

**55. Что является основанием прекращения аренды земельного участка?**

- 1) соглашение сторон;
- 2) эффективное использование земли;
- 3) рациональное использование земли;
- 4) полное использование земли.

**56. Что представляет собой мониторинг земель?**

- 1) система оценки земель;
- 2) система охраны земель;
- 3) система по предупреждению загрязнения земель;
- 4) система наблюдения за состоянием земель.

**57. Какие земельные участки признаются муниципальной собственностью?**

- 1) земли не находящиеся в собственности граждан, юридических лиц, Российской Федерации, субъектов РФ;
- 2) все земельные участки находящиеся на территории муниципального образования;
- 3) земельные участки, которые согласно законам РФ являются собственностью муниципальных образований;
- 4) муниципальные образования не имеют в собственности землю.

**58. Каким законом регулируется разграничение государственной собственности на землю?**

- 1) Конституцией РФ;
- 2) Земельным кодексом РФ;
- 3) Федеральным законом «О разграничении государственной собственности на землю»;
- 4) Федеральным законом «О землеустройстве».

**59. Что не является обременением земельного участка:**

- 1) сервитут;
- 2) право залога;
- 3) право извлечения доходов;
- 4) права наследства.

**60. Землеустройство – это:**

- 1) система экономических, технических, правовых, экологических

и социальных мероприятий по осуществлению земельного законодательства, по организации рационального и эффективного использования земли и воды;

2) система в целях обеспечения высокой эффективности;

3) развитие почвообразовательного процесса;

4) все.

**61. Срок аренды земельного участка не может превышать:**

1) 5 лет;

2) 49 лет;

3) устанавливается по соглашению сторон;

4) устанавливается по соглашению сторон, за исключением случаев установленных законодательством.

**Ключи к тестам**

|    | 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 | + |   |   |   |
| 61 |   | + |   |   |

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой землеустройства и кадастров  
проф. \_\_\_\_\_ М. Р. Мусаев  
(протокол № 7 от 13 марта 2023 г.)

**Вопросы к зачёту**

1. Задачи дисциплины землеустройство.
2. Понятие землеустройство, связь с другими дисциплинами.
3. Научные основы землеустройства.
4. Распределение земельного фонда по категориям земель и землепользователям.
5. Процесс отвода земельных участков.
6. Распределение земельного фонда РФ по формам собственности.
7. Содержание и методика составления проекта отвода земельного участка.
8. Принципы землеустройства.
9. Понятие и виды недостатков землевладений.
10. Виды землеустройства.
11. Содержание проекта и способы устранения недостатков землевладений.
12. Понятие и содержание системы землеустройства.
13. Перераспределение земель сельскохозяйственных предприятий при их реорганизации.
14. Землеустроительный процесс.
15. Порядок образования земельных фондов различного целевого назначения.
16. Понятие содержание и задачи межхозяйственного землеустройства.
17. Методы и опыт образования целевых земельных фондов.
18. Схема межхозяйственного землеустройства и ее содержание.
19. Особенности обеспечения земельными участками при расселении беженцев, переселенцев.
20. Подготовительные работы при межхозяйственном землеустройстве.
21. Содержание межхозяйственного землеустройства при образовании землепользований несельскохозяйственного назначения.
22. Понятие и содержание сельскохозяйственного землепользования.
23. Виды несельскохозяйственных землепользований.
24. Процесс образования землепользований сельскохозяйственных предприятий.
25. Принципы и требования образования землепользований несельскохозяйственного назначения.
26. Содержание межевания земель.
27. Экономическое обоснование землепользований сельскохозяйственных предприятий.
28. Процедура предварительного согласования места размещения объекта.
29. Виды землеустройства.
30. Общие положения межевания объектов землеустройства.
31. Методы межевания объектов землеустройства.



32. Землеустройство сельскохозяйственных предприятий.
33. Землеустройство в городах и других поселениях.
34. Землеустройство в районах Крайнего Севера.
35. Землеустройство в регионах с негативными явлениями в состоянии земель.
36. Землеустройство в районах эксплуатации сырьевых ресурсов.
37. Свойства земли, учитываемые при землеустройстве.
38. Пространство и рельеф.
39. Почвенный и естественный растительный покров.
40. Экономические условия, учитываемые при землеустройстве.
41. Социальные условия, учитываемые при землеустройстве.
42. Эффективность землеустройства.
43. Государственные землеустроительные органы.
44. Государственное регулирование проведения землеустройства.
45. Участники землеустройства.
46. Организация землеустройства.
47. Финансирование проектно-изыскательских работ.
48. Государственный контроль, за землеустройством.
49. Задачи землеустройства.
50. Основные этапы разработки землеустроительной документации.
51. Генеральные и территориальные схемы землеустройства.
52. Сущность внутрихозяйственного землеустройства.
53. Содержание проекта внутрихозяйственного землеустройства.
54. Оформление схемы землеустройства.
55. Методика разработки схемы землеустройства административного района.
56. Организации и объединения в области землеустройства.
57. Землеустройство за рубежом.

#### **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 плодотворству 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. Волков, С.Н. Землеустройство: учебник/ С. Н. Волков. – Москва, ГУЗ, 2013.- 992 С.
2. Волков, С. Н. Землеустройство в условиях рыночной экономики/ С. Н. Волков, И.И. Широкоград// Часть I, электронный учебник, допущ. УМО вузов РФ по образованию в области землеустройства и кадастров.- Москва.: ФГБОУ ВПО ГУЗ, 2014.- 1 электрон. опт. диск: зв., цв.-(CD-ROM).
3. Волков, С. Н. Землеустройство [Текст] . Т. 9 : Региональное землеустройство. - Москва : "КолосС", 2009. - 707с.

### б) Дополнительная литература

1. Дубенок, Н. Н. Землеустройство с основами геодезии [Текст] : учебник / Под ред. Б. Б. Шумакова. - Москва : "КолосС", 2007. - 319с.
2. Слезко, В.В. Землеустройство и управление землепользованием [Текст] : учебное пособие. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 203с.
3. Сулин, М. А. Землеустройство [Текст] : учебник, допущ. МСХ РФ. - Москва : "КолосС", 2009. - 402с.
4. Сулин, М. А. Землеустройство [Текст] : учебник, допущ. МСХ РФ. - СПб. : Изд-во "Лань", 2005. - 448с.

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

1. Министерство сельского хозяйства РФ.- [msx.ru](http://msx.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](http://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 сельхозназначения» (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. | Электронно-библиотечная система «Издательство      | сторонняя      | <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> | ООО «Издательство Лань»<br>Санкт-Петербург Договор № 850,<br>от 18.11.2021 г. |

|    |  |                |   |   |
|----|--|----------------|---|---|
|    | сторонняя Лань»<br>(«Ветеринария и<br>сельское хозяйство»)<br>сторонняя  |                |   | 21.12.2021 по 20.12.2022 гг.  |
| 2. | Электронно-<br>библиотечная система<br>«Издательство Лань»<br>(«Лесное хозяйство и<br>лесоинженерное<br>дело»)   | сторонняя      | <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> | ООО «Издательство Лань»<br>Санкт-Петербург Договор № 851<br>от 18.11.2021 г.<br>21.12.2021 по 20.12.2022гг.     |
| 3. | Доступ к коллекции<br>«Единая<br>профессиональная<br>база для аграрных<br>вузов «Издательство<br>Лань» ЭБС Лань по<br>направлениям:<br>Инженерно-<br>технические науки;<br>Технологии пищевых<br>производств;<br>Химия;<br>Математика;<br>Информатика;<br>Физика ;<br>Теоретическая<br>механика;<br>Физкультура и Спорт;<br>Коллекция для СПО. | сторонняя<br>я | <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> | ООО «Издательство Лань»<br>Санкт-Петербург Договор №<br>80/22 от 22.03.2022г.<br>с 15.04.2022г. до 15.04.2023г. |
| 4. | Электронно-<br>библиотечная система<br>«Издательство Лань».<br>«Экономика и<br>менеджмент-<br>Издательство Дашков<br>и К»  | сторонняя<br>я | <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> | ООО «Издательство Лань»<br>Санкт-Петербург Договор № 195<br>от 23.12.2020<br>с 01.02.2021 г. до 01.02.2022г     |
| 5. | Polpred.com  | сторонняя      | <a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>     | ООО «Полпред справочники»<br>Соглашение от 05.12.2017г. без<br>ограничения времени.                             |
| 6. | Электронно-<br>библиотечная система<br>«Издательство Лань»<br>(Журналы)  | сторонняя      | <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> | ООО «Издательство Лань»<br>Санкт-Петербург Договор от<br>09.07.2013г.<br>без ограничения времени                |
| 7. | Электронно-<br>библиотечная система<br>«Издательство Лань»<br>(консорциум сетевых<br>электронных<br>библиотек)   | сторонняя      | <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> | ООО «Издательство Лань»<br>Санкт-Петербург Договор № р 91<br>от 09.07.2018г.<br>без ограничения времени         |

|     |   |           |   |   |
|-----|---|-----------|---|---|
| 8.  | ЭБС «Юрайт»   | сторонняя | <a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a> | ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» без ограничения времени                                |
| 9.  | ЭБС «Юрайт» СПО   | сторонняя | <a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a> | ООО «Электронное издательство Юрайт» Договор № 195 от 16.12.2021г<br>С 18.02.2022 по 17.02.2023г.                             |
| 10. | ЭБС ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ «Рыбохозяйственное образование» | сторонняя | <a href="http://lib.klgtu.ru/jirbis2">http://lib.klgtu.ru/jirbis2</a>   | ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ<br>Лицензионный договор № 01-308-2021/06 от 09.04.2021<br>С 01.06.2021 без ограничения времени. |

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Территориальное землеустройство» 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 придаст 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, прочитав 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.** 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. Подготовка 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**

1. Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет ООО «СУММА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 40390000050 от 19.10.2009 г. ЗАО «Национальный Телеком», Дополнительное соглашение к Договору № 40390000050 от 19.10.2009 г. № 68/2016 от 01.05.2016 г. – ежегодное пролонгирование.

2. Office Standard 2010 Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 – бессрочная.

3. Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 – бессрочная.

4. Apache OpenOffice. The Free and Open Productivity Suite. Apache OpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.

5. Условия предоставления услуг Google Chrome. Исходный код предоставляется бесплатно, бессрочно с неограниченным количеством лицензионных соглашений, правообладатель – «Google».

6. Mozilla Firefox – бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.

7. 7-Zip. License for use and distribution [7-Zip.Лицензия на использование и распространение]. Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – Igor Pavlov.

8. Adobe Acrobat Reader программа для работы с документами в формате \*.pdf, Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated <https://www.adobe.com//ru>.

9. Kaspersky Anti-Virus for Windows Workstations и другие антивирусные программы По наличному расчету в специализированных организациях – срок 1 год – обновление по необходимости.

10. 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

*первый проректор*

\_\_\_\_\_ М. Д. Мукайлов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В программу дисциплины «Территориальное землеустройство» 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

| п/п | Номера разделов,<br>где произведены<br>изменения | Документ, в котором<br>отражены изменения | Подпись | Расшифровка<br>подписи | Дата<br>введения<br>изменений |
|-----|--|---|---------|------------------------|-------------------------------|
| 1.  |  |   |         |                        |                               |
| 2.  |  |   |         |                        |                               |
| ... |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |
|     |  |   |         |                        |                               |