Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 18.03.2025 01:58:06
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Техническая инвентаризация объектов недвижимости»

Цель преподавания дисциплины

Целью преподавания данной дисциплины является формирование системы основных научных знаний, умений и навыков, компетенций и методов исследования в области технической инвентаризации объектов недвижимости, освоения методов проведения полевых и камеральных работ при первичной и текущей инвентаризации, оформления инвентаризационно-учетной документации.

Задачи изучения дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины являются:

-получение представления о значении технической инвентаризации для государства, ее основных функциях;

- ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими данную отрасль;

- овладение методологией процедуры кадастрового учета объектов;

- ознакомление с органами и организациями, участвующими в процессе постановки объектов на кадастровый учет.

- формирование знаний об объектах капитального строительства, получение навыков формирования технических планов и технических паспортов на каждый из видов объектов капитального строительства.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Принимает обращения и заявления с вопросами от юридического или физического лица в сфере кадастровых услуг (ПК-4.1)

Консультирует заявителя по перечню государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечню документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги (ПК-4.2)

Осуществляет предварительную запись на прием, в том числе при обращении по телефону, и отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте (ПК-4.3)

Разделы дисциплины

1. Цели и задачи технической инвентаризации и кадастрового учета объектов недвижимости. Организация и проведение работ при технической инвентаризации.
2. Объекты учета и исполнительная документация. Техническая инвентаризация отдельно стоящих зданий.
3. Описание технического состояния и определение физического износа объекта. Определение технического состояния конструктивных элементов здания. Экономическая оценка объекта недвижимости
4. Основной подход к инвентаризации домовладения. Хранение и выдача инвентаризационно-технической документации и современные информационные технологии и измерительные приборы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
строительства и архитектуры
(наименование ф-та полностью)
_____ Е.Г. Пахомова
(подпись, инициалы, фамилия)
«31» 08 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Техническая инвентаризация объектов недвижимости
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастры
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2022

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО магистратура по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастр на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастр направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 от 26.02.2021 г.)

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастр направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр» на заседании кафедры Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела протокол № 1 от 30.08.2021 г.

Зав. кафедрой Экспертизы и управления
недвижимостью, горного дела Бредихин В.В.

Разработчик программы
к.э.н. Непочатых О.Ю.

Согласовано:

Директор научной библиотеки Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастр направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022 г. на заседании кафедры Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела протокол № 10 «04» 07 2022 г.

Зав. кафедрой Экспертизы и управления

недвижимостью, горного дела В.В. Бредихин

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастр направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г. на заседании кафедры Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела протокол № 13 «30» 06 2023 г.

Зав. кафедрой Экспертизы и управления

недвижимостью, горного дела В.В. Бредихин

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастры направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» .03. 2024 г., на заседании кафедры Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела протокол № 15 «02» .04. 2024 г.

Зав. кафедрой Экспертизы и управления
недвижимостью, горного дела _____ В.В Бредихин

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастры направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета протокол № 12 «30» .06. 2025 г., на заседании кафедры Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела протокол № 11 «30» .06. 2025 г.

Зав. кафедрой Экспертизы и управления
недвижимостью, горного дела _____ Бредихин В.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастры направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета протокол № 8 «21» .02. 2026 г., на заседании кафедры Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела протокол № 13 «02» .07. 2026 г.

Зав. кафедрой Экспертизы и управления
недвижимостью, горного дела _____ Бредихин В.В

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастры направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета протокол № _____ «___» .____. 20___ г., на заседании кафедры Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела протокол № ____ «___» .____. 20__ г.

Зав. кафедрой Экспертизы и управления
недвижимостью, горного дела _____

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Целью преподавания данной дисциплины является формирование системы основных научных знаний, умений и навыков, компетенций и методов исследования в области технической инвентаризации объектов недвижимости, освоения методов проведения полевых и камеральных работ при первичной и текущей инвентаризации, оформления инвентаризационно-учетной документации.

1.2. Задачи дисциплины

- получение представления о значении технической инвентаризации для государства, ее основных функциях;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими данную отрасль;
- овладение методологией процедуры кадастрового учета объектов;
- ознакомление с органами и организациями, участвующими в процессе постановки объектов на кадастровый учет.
- формирование знаний об объектах капитального строительства, получение навыков формирования технических планов и технических паспортов на каждый из видов объектов капитального строительства.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
ПК-4	Способен осуществлять консультирование (в том числе телефонное) физических и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав	ПК-4.1 - Принимает обращения и заявления с вопросами от юридического или физического лица в сфере кадастровых услуг	**Знать:** полную систему оказания кадастровых услуг для юридических или физических лиц **Уметь:** принимать обращения и заявления с вопросами от юридического или физического лица в сфере кадастровых услуг **Владеть (**или **Иметь опыт деятельности):** владеть навыками работы с обращениями и заявлениями по вопросам от юридического или физического лица в сфере кадастровых услуг
		ПК-4.2 - Консультирует заявителя по перечню государственных услуг, оказываемых	**Знать:** способы и методы консультирования заявителя по перечню государственных услуг, оказываемых подразделением, и

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		подразделением, и перечню документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги	перечню документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги **Уметь:** консультировать заявителя по перечню государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечню документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги **Владеть (**или **Иметь опыт деятельности):** навыками консультирования заявителя по перечню государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечню документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги
		ПК-4.3 - Осуществляет предварительную запись на прием, в том числе при обращении по телефону, и отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте	**Знать:** процедуру организации предварительной записи на прием, в том числе при обращении по телефону, и отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте **Уметь:** осуществлять предварительную запись на прием, в том числе при обращении по телефону, и отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте **Владеть (**или **Иметь опыт деятельности):** навыками предварительной записи на прием, в том числе при обращении по телефону, и отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте

2. Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Техническая инвентаризация объектов недвижимости» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули») основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 21.03.02 Землеустройство и кадастр направления подготовки, направленность (профиль) «Городской кадастр». Дисциплина изучается на 3ем курсе в 6ом семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	48,1
в том числе:	
лекции	24
лабораторные занятия	0
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	59,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Цели и задачи технической инвентаризации и кадастрового учета объектов недвижимости.	Цели, задачи технической инвентаризации и кадастрового учета. Нормативно-правовая база инвентаризации. История технической инвентаризации
2.	Организация и проведение работ при технической инвентаризации.	Организация и проведение работ при первичной (основной) технической инвентаризации. Организация и проведение работ при текущей технической инвентаризации
3.	Объекты учета и исполнительная документация.	Определение состава объекта. Кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства. Кадастровый паспорт помещения. Оценка качества зданий. Показатели качества зданий. Переустройство и перепланировка жилого помещения. Межевание земель
4.	Техническая инвентаризация отдельно стоящих зданий.	Обмер здания. Обмер здания снаружи. Обмер внутренних помещений Абрис на строение. Поэтажный план. Площади помещений и экспликация к поэтажному плану. Высоты помещений и зданий и методы их определения. Определение объемов здания, помещения
5.	Описание технического состояния и определение физического износа объекта. Определение технического состояния конструктивных элементов здания.	Определение процента физического износа. Определение технического состояния стен и перегородок. Определение технического состояния перекрытий. Определение технического состояния полов. Определение технического состояния крыш. Определение технического состояния окон и дверей. Определение технического состояния отделочных покрытий. Определение технического состояния внутренних систем инженерного оборудования
6.	Экономическая оценка объекта недвижимости	Определение инвентаризационной стоимости. Расчет восстановительной стоимости. Расчет действительной стоимости
7.	Основной подход к инвентаризации домовладения.	Инвентаризационная съемка (досъемка) зданий домовладения и абрис. Составление инвентарного плана территории объекта и технической документации. Сводная инвентаризационно-техническая документация на производственно-технологические или имущественные комплексы
8.	Хранение и выдача инвентаризационно-технической документации и современные информационные технологии, и измерительные приборы	Хранение и условия для выдачи справок и другой информации. современные электронные тахеометры. Спутниковые геодезические определения координат точек. Геоинформационные системы. Использование сертифицированных программных средств.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7*	8
1.	Цели и задачи технической инвентаризации и кадастрового учета объектов недвижимости.	2		1	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Д (2 неделя)	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
2.	Организация и проведение работ при технической инвентаризации.	2		2	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Д (4 неделя)	
3.	Объекты учета и исполнительная документация.	2		3	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Д (6 неделя)	
4.	Техническая инвентаризация отдельно стоящих зданий.	2		4	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Д (8 неделя)	
5.	Описание технического состояния и определение физического износа объекта. Определение технического состояния конструктивных элементов здания.	4		5	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Т (10 неделя)	
6.	Экономическая оценка объекта недвижимости	4		6	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Р (12 неделя)	
7.	Основной подход к инвентаризации домовладения.	4		7	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Р (16 неделя)	
8.	Хранение и выдача инвентаризационно-технической документации и современные информационные технологии, и измерительные приборы	4		8	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Р (18 неделя)	

* использование сокращений:
Д - Круглый стол (дискуссия, полемика, диспут, дебаты)
Кз - Кейс-задача
Кр - Контрольная работа
Т - Тестирование

4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1. Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1.	**Цели и задачи технической инвентаризации и кадастрового учета объектов недвижимости**	2
2.	**Организация и проведение работ при технической инвентаризации**	2
3.	**Объекты учета и исполнительная документация**	2
4.	**Техническая инвентаризация отдельно стоящих зданий**	2
5.	**Описание технического состояния и определение физического износа объекта. Определение технического состояния конструктивных элементов здания**	4
6.	**Экономическая оценка объекта недвижимости**	4
7.	**Основной подход к инвентаризации домовладения**	4
8.	**Хранение и выдача инвентаризационно-технической документации и современные информационные технологии, и измерительные приборы**	4
ВСЕГО		**24**

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	При изучении темы 1 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	2 неделя	8
2	При изучении темы 2 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	4 неделя	8
3	При изучении темы 3 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке	6 неделя	8

	университета одного из предлагаемых теоретических вопросов		
4	При изучении темы 4 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	8 неделя	8
5	При изучении темы 5 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	12 неделя	8
6	При изучении темы 6 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	14 неделя	8
7	При изучении темы 7 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	16 неделя	6
8	При изучении темы 8 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	18 неделя	5,9
ВСЕГО			**59,9**

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

1. библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

2. кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления информации из учебников, учебных пособий и периодических изданий фонда кафедры (библиотека кафедры);

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем докладов; вопросов к зачету и т.д.

3. типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6. Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
Практические занятия (занятия, проводимые в интерактивной форме)			
1	Объекты учета и исполнительная документация.	Разбор и анализ конкретной ситуации	2
2	Техническая инвентаризация отдельно стоящих зданий.	Разбор и анализ конкретной ситуации	2
3	Описание технического состояния и определение физического износа объекта. Определение технического состояния конструктивных элементов здания.	Разбор и анализ конкретной ситуации	4
ВСЕГО часов в интерактивной форме			**8**

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому,

экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, физическому, экологическому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-4.1 - Принимает обращения и заявления с вопросами от юридического или физического лица в сфере кадастровых услуг	Техническая инвентаризация объектов недвижимости Планирование использования земель Территориальное планирование		Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.2 - Консультирует заявителя по перечню государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечню документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги	Техническая инвентаризация объектов недвижимости Планирование использования земель Территориальное планирование		Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.3 - Осуществляет предварительную запись на прием, в том числе при обращении по телефону, и отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте	Техническая инвентаризация объектов недвижимости Планирование использования земель Территориальное планирование		Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

*Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:

Этап	Учебный план очной формы обучения / семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
Начальный	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
Основной	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
Завершающий	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестры

** Если при заполнении таблицы обнаруживается, что *один или два этапа* не обеспечены дисциплинами, практиками, НИР, необходимо:

- при наличии дисциплин, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);
- при наличии дисциплин, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины указать для всех этапов.

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ПК-4 / основной	ПК-4.1 - Принимает обращения и заявления с вопросами от юридического или физического лица в сфере кадастровых услуг ПК-4.2 - Консультирует заявителя по перечню государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечню документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги ПК-4.3 - Осуществляет предварительную запись на прием, в том числе при обращении по телефону, и отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области	**ЗНАТЬ:** перечень документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги **УМЕТЬ:** с совершить отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте **ВЛАДЕТЬ (**или **Иметь опыт деятельности):** методологией поиска перечня государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечня документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги	**ЗНАТЬ:** перечень государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечень документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги **УМЕТЬ:** принимать обращения и заявления с вопросами от юридического или физического лица в сфере кадастровых услуг (в том числе по телефону) **ВЛАДЕТЬ (**или **Иметь опыт деятельности):** информацией об организации консультирования физических и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав	**ЗНАТЬ:** полную процедуру государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав **УМЕТЬ:** консультировать (в том числе по телефону) физических и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав **ВЛАДЕТЬ (**или **Иметь опыт деятельности):** навыками консультирования (в том числе по телефону) физических и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Цели и задачи технической инвентаризации и кадастрового учета объектов недвижимости.	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция Практическое занятие СРС	Круглый стол (дискуссия, полемика, диспут, дебаты)	По варианту	Согласно табл. 7.2
2	Организация и проведение работ при технической инвентаризации.		Лекция Практическое занятие СРС	Круглый стол (дискуссия, полемика, диспут, дебаты)	По варианту	Согласно табл. 7.2
3	Объекты учета и исполнительная документация.		Лекция Практическое занятие СРС	Кейс-задача	По варианту	Согласно табл. 7.2
4	Техническая инвентаризация отдельно стоящих зданий.		Лекция Практическое занятие СРС	Кейс-задача	По варианту	Согласно табл. 7.2
5	Описание технического состояния и определение физического износа объекта. Определение технического состояния конструктивных элементов здания.		Лекция Практическое занятие СРС	Кейс-задача. Тестирование	По варианту	Согласно табл. 7.2
6	Экономическая оценка объекта недвижимости		Лекция Практическое занятие СРС	Контрольная работа. Тестирование	По варианту	Согласно табл. 7.2
7	Основной подход к инвентаризации домовладения.		Лекция Практическое занятие СРС	Контрольная работа. Тестирование	По варианту	Согласно табл. 7.2
8	Хранение и выдача инвентаризационно-технической документации и современные информационные технологии, и измерительные приборы		Лекция Практическое занятие СРС	Контрольная работа. Тестирование	По варианту	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для дискуссии

1. Необходимость усовершенствования процедуры государственного технического учета и технической инвентаризации объектов недвижимости
2. Оценка качества зданий. Показатели качества зданий
3. Современная система технической инвентаризации в России
4. Техническая инвентаризация в условиях ФЗ" О государственном кадастре недвижимости"
5. Техническая инвентаризация комплекса недвижимости
6. Проблемы кадастрового учета объектов недвижимости
7. Применение наземной стереофотограмметрической съемки при технической инвентаризации объектов недвижимости
8. Проблемы технической инвентаризации как одна из проблем управления недвижимостью на уровне субъекта Федерации

Тест по разделу (теме)

Вопрос 1: Технический этаж здания предназначен для:
1. Проживания граждан
2. Устройства производств
3. Размещения инженерных коммуникаций
4. Таких этажей не бывает

Вопрос 2: Цокольным называют этаж при отметке пола помещений:
1. Ниже планировочной отметки земли на высоту не более половины высоты помещений
2. Выше планировочной отметки земли на высоту не более половины высоты помещений
3. Ниже планировочной отметки земли на высоту более половины высоты помещений
4. 0.000

Вопрос 3: Подвальным называют этаж при отметке пола помещений:
1. Ниже планировочной отметки земли на высоту не более половины высоты помещений
2. Выше планировочной отметки земли на высоту не более половины высоты помещений
3. Ниже планировочной отметки земли на высоту более половины высоты помещений
4. 0.000

Вопрос 4: Перекрытое и огражденное в плане с трех сторон помещение, открытое во внешнее пространство:
1. Лоджия
2. Балкон
3. Эркер
4. Мезонин

Вопрос 5: Надстройка, возвышающаяся над общей крышей жилого дома, которая по площа-ди меньше нижележащего этажа:
1. Балкон
2. Эркер
3. Мезонин
4. Лоджия

Вопрос 6: Для получения разрешения на перепланировку не требуется:
1. Заявление на перепланировку
2. Правоустанавливающие документы
3. Проект перепланировки
4. Разрешение судебных органов

Вопрос 7: Селитебная зона города предназначена для:
1. Размещения промышленных производств
2. Организации жилой среды
3. Сельскозяйственных посевов
4. Размещения складских помещений

Вопрос 8: В основу классификации жилого фонда положена:
1. Территориальная принадлежность
2. Форма собственности
3. Площадь
4. Численность населения

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится:
- в форме зачета в 6-ом семестре

Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:
- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме

Задание 1. Вычерчивание поэтажного плана производиться в масштабе

1. 1:500
2. 1:1000
3. 1:100

Задание в открытой форме

Задание 1. Обеспечение государственных органов, правоохранительных органов, судов, местных органов власти необходимой информацией, относится к……..технического учета и технической инвентаризации

Задание на установление правильной последовательности

Задание 1. Установите порядок осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

1) прием заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, если такие документы представляются в орган регистрации прав в том числе посредством выездного приема, осуществляемого публично-правовой компанией

2) возврат прилагаемых к заявлению о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав документов без рассмотрения при наличии оснований

3) проведение правовой экспертизы документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав

4) внесение в Единый государственный реестр недвижимости установленных настоящим Федеральным законом сведений, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, либо уведомление о приостановлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав при наличии оснований

5) выдача документов после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, либо после отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, либо после прекращения государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав.

Задание на установление соответствия

Задание 1. Установите соответствие

А Есть нарушения	1 2 3
Б Соответствует нормам	

Компетентностно-ориентированная задача

Задание 1. Определить количественные показатели жилого дома, если жилая площадь – 3800м², под-собная площадь – 2900м², длина здания в уровне цоколя – 27+№ В м, ширина здания в уровне цо-коля – 14,3м, высота от уровня чистого пола первого этажа до верха чердачного перекрытия – 33,6м.

- Приведите названия конструктивных элементов здания, представленных на поперечном разрезе здания, в соответствии с цифровыми обозначениями

- Составить экспликацию помещений квартиры. Определить площадь квартиры

- Определить техническое состояние здания, если известны удельные веса конструктивных элементов и их фактический физический износ

- Заполнить экспликацию по предложенным исходным даннымВычислить допустимую невязку по результатам обмерных работ

(вычисляется по формуле: Nд = +-0.75 х К)

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- Методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие № 1	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 2	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 3	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 4	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 5	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	8	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 6	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	8	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 7	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	8	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 8	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	8	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Итоговое количество баллов (за контрольные точки, не включая посещаемость)	**24**		**48**	

Посещаемость	**0**	Не посещал занятий	**16**	Пропусков занятий не было
Форма контроля – зачет			**36**	
ИТОГО	**24**		**100**	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

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

8.1Основная учебная литература

1. Попова, О. Е. Кадастровое деление территориии кадастрового округа и постановка на кадастровый учет земельного участка : учебное пособие / О. Е. Попова ; Томский государственный архитектурно-строительный университет. – Томск : ТГАСУ, 2020. – 76 с.– URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694375 (дата обращения: 25.02.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Экономика недвижимости : учебное пособие / О. П. Кузнецова, Д. Ю. Смирнов, С. В. Кузнецова [и др.] ; Омский государственный технический университет. – Омск : ОмГТУ, 2020. – 256 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683194 (дата обращения: 25.02.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.2Дополнительная учебная литература

3. Воробьев, Д. С. Техническая оценка зданий и сооружений : учебное пособие / Д. С. Воробьев ; Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет. – Волгоград : Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2015. – 53 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434832 (дата обращения: 27.02.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

4. Крыгина, Алевтина Михайловна. Инвентаризация объектов недвижимости : учебное пособие : для бакалавров, обучающихся по

направлениям 21.03.02, 08.03.01, инженерно-технических работников, связанных с проведением инвентаризационно-технических работ / А. М. Крыгина, Н. М. Крыгина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Курск : Университетская книга, 2016. - 164 с. - ISBN 978-5-9909462-0-0. - Текст : электронный.

5. Храпова, Е. В. Оценка и экспертиза объектов недвижимости : учебное пособие / Е. В. Храпова, Н. М. Калинина, С. В. Тарута ; Омский государственный технический университет. – Омск : ОмГТУ, 2020. – 149 с.– URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683204 (дата обращения: 28.02.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3. Перечень методических указаний

6. Инвентаризация объектов недвижимости : методические указания к практическим занятиям для студентов направления подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. В. Ф. Гранкин. - Электрон. текстовые дан. (1212 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 49 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. - Текст : электронный.

7. Самостоятельная работа студентов : методические указания по организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры по направлениям подготовки 08.03.01 Строительство, 08.04.01 Строительство, 21.03.02 Землеустройство и кадастры / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: А. М. Крыгина, Т. М. Новикова. - Электрон. текстовые дан. (373 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 31 с. - Б. ц. - Текст : электронный.

8.Самостоятельная работа студентов : методические указания по организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры по направлениям подготовки 08.03.01 Строительство, 08.04.01 Строительство, 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника, 13.04.01 Теплоэнергетика и теплотехника / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Н. Е. Семичева [и др.]. - Электрон. текстовые дан. (986 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2022. - 39 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц.

8.4. Другие учебно-методические материалы

Журналы (периодические издания):

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.

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

1. Университетская библиотека онлайн - www.biblioclub.ru
2. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - http://elibrary.ru
4. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru

8.4. Другие учебно-методические материалы

Журналы (периодические издания):

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
3. Менеджмент в России и за рубежом.

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

1. Университетская библиотека онлайн - www.biblioclub.ru
2. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - http://elibrary.ru
4. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

В рамках изучения дисциплины работа студентов организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.
2. Работа с раздаточным материалом – «*Скрин-шот*».
3. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).
4. Подготовка к семинарскому занятию.
5. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:

- проведение собеседования по теме лекции;
- подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;
- выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);
- подготовка к тестированию;

6. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать зачет по дисциплине.

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученных

по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов. Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. *«Скрин-шот»* - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;
- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;
- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;
- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот»* может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот»* проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов*, *выносимых за рамки лекционных занятий* (дискуссионных вопросов), предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).
- Запоминание подобранного по плану материала.
- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.
- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.
- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.
- Выполнение заданий преподавателя.
- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

5. В*ыполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) *докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий)* на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия

темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

1) логическая последовательность изложения;

2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;

3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);

4) самостоятельность изложения материала источников;

5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;

6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);

7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;

- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);

- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);

- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);

- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);

- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставляемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий.* Часть практических заданий может быть

выполнена студентами на аудиторных практических занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме.

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в методических рекомендациях.

6. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине. Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10 (Договор IT000012385)

2. Microsoft Office

- Office 2007 Suites
- Office Standard 2010
- Office Std 2013 MAK
- Office Standard 2016 MAK

(Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46»)

3. Справочно-правовая система «Консультант +» (договор №219894 от 19.12.2016 г.)

4. SharePoint Server 2007 (Договор IT000012385)

5. Свободно распространяемое и бесплатное ПО:

- LibreOffice (https://ru.libreoffice.org/download/)
- OpenOffice (https://ru.libreoffice.org/download/)

12. Описание материально-технической базы, необходимой для

осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры экспертизы и управления недвижимостью, горного дела, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD T2330/14"/1024Mb/160Gb /сумка/ проектор inFocusIN24; интерактивная доска Activboard 100

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

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
строительства и архитектуры
(наименование ф-та полностью)
_____ Е.Г. Пахомова
(подпись, инициалы, фамилия)
«31» 08 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Техническая инвентаризация объектов недвижимости
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастры
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2022

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО магистратура по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастр на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастр направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 от 26.02.2021 г.)

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастр направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр» на заседании кафедры Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела протокол № 1 от 30.08.2021 г.

Зав. кафедрой Экспертизы и управления
недвижимостью, горного дела Бредихин В.В.

Разработчик программы
к.э.н. Непочатых О.Ю.

Согласовано:

Директор научной библиотеки Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастр направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 02 2022 г. на заседании кафедры Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела протокол № 10 «04» 07 2022 г.

Зав. кафедрой Экспертизы и управления

недвижимостью, горного дела В.В. Бредихин

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастр направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г. на заседании кафедры Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела протокол № 13 «30» 06 2023 г.

Зав. кафедрой Экспертизы и управления

недвижимостью, горного дела В.В. Бредихин

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастры направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» .03. 2024 г., на заседании кафедры Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела протокол № 15 «02» .07. 2024 г.

Зав. кафедрой Экспертизы и управления
недвижимостью, горного дела _____ В.В. Бредихин

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастры направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета протокол № 12 «30» .06. 2025 г., на заседании кафедры Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела протокол № 11 «30» .06. 2025 г.

Зав. кафедрой Экспертизы и управления
недвижимостью, горного дела _____ Бредихин В.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастры направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета протокол № 8 «24» 02. 2026 г., на заседании кафедры Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела протокол № 13 «02» .07. 2026 г.

Зав. кафедрой Экспертизы и управления
недвижимостью, горного дела _____ Бредихин В.В

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 21.03.02 Землеустройство и кадастры направления подготовки, направленность (профиль, специализация) «Городской кадастр», одобренного Ученым советом университета протокол № _____ «___» .____. 20___ г., на заседании кафедры Экспертизы и управления недвижимостью, горного дела протокол № ____ «__» .____. 20__ г.

Зав. кафедрой Экспертизы и управления
недвижимостью, горного дела _____

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Целью преподавания данной дисциплины является формирование системы основных научных знаний, умений и навыков, компетенций и методов исследования в области технической инвентаризации объектов недвижимости, освоения методов проведения полевых и камеральных работ при первичной и текущей инвентаризации, оформления инвентаризационно-учетной документации.

1.2. Задачи дисциплины

- получение представления о значении технической инвентаризации для государства, ее основных функциях;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими данную отрасль;
- овладение методологией процедуры кадастрового учета объектов;
- ознакомление с органами и организациями, участвующими в процессе постановки объектов на кадастровый учет.
- формирование знаний об объектах капитального строительства, получение навыков формирования технических планов и технических паспортов на каждый из видов объектов капитального строительства.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
ПК-4	Способен осуществлять консультирование (в том числе телефонное) физических и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав	ПК-4.1 - Принимает обращения и заявления с вопросами от юридического или физического лица в сфере кадастровых услуг	**Знать:** полную систему оказания кадастровых услуг для юридических или физических лиц **Уметь:** принимать обращения и заявления с вопросами от юридического или физического лица в сфере кадастровых услуг **Владеть (**или **Иметь опыт деятельности):** владеть навыками работы с обращениями и заявлениями по вопросам от юридического или физического лица в сфере кадастровых услуг
		ПК-4.2 - Консультирует заявителя по перечню государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечню документов, которые необходимо	**Знать:** способы и методы консультирования заявителя по перечню государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечню документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		предъявить при оказании услуги	**Уметь:** консультировать заявителя по перечню государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечню документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги **Владеть (**или **Иметь опыт деятельности):** навыками консультирования заявителя по перечню государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечню документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги
		ПК-4.3 - Осуществляет предварительную запись на прием, в том числе при обращении по телефону, и отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте	**Знать:** процедуру организации предварительной записи на прием, в том числе при обращении по телефону, и отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте **Уметь:** осуществлять предварительную запись на прием, в том числе при обращении по телефону, и отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте **Владеть (**или **Иметь опыт деятельности):** навыками предварительной записи на прием, в том числе при обращении по телефону, и отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте

2. Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Техническая инвентаризация объектов недвижимости» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули»)) основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 21.03.02 Землеустройство и кадастр направления подготовки, направленность (профиль) «Городской кадастр». Дисциплина изучается на 3ем курсе

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу

обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	10,1
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	93,9
Контроль (подготовка к экзамену)	4
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Цели и задачи технической инвентаризации и кадастрового учета объектов недвижимости.	Цели, задачи технической инвентаризации и кадастрового учета. Нормативно-правовая база инвентаризации. История технической инвентаризации
2.	Организация и проведение работ при технической инвентаризации.	Организация и проведение работ при первичной (основной) технической инвентаризации. Организация и проведение работ при текущей технической инвентаризации
3.	Объекты учета и исполнительная документация.	Определение состава объекта. Кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства. Кадастровый паспорт помещения. Оценка качества зданий. Показатели качества зданий. Переустройство и перепланировка жилого помещения. Межевание земель
4.	Техническая инвентаризация отдельно стоящих зданий.	Обмер здания. Обмер здания снаружи. Обмер внутренних помещений Абрис на строение. Поэтажный план. Площади помещений и экспликация к поэтажному плану. Высоты помещений и зданий и методы их определения. Определение объемов здания, помещения
5.	Описание технического состояния и определение физического износа объекта. Определение технического состояния конструктивных элементов здания.	Определение процента физического износа. Определение технического состояния стен и перегородок. Определение технического состояния перекрытий. Определение технического состояния полов. Определение технического состояния крыш. Определение технического состояния окон и дверей. Определение технического состояния отделочных покрытий. Определение технического состояния внутренних систем инженерного оборудования
6.	Экономическая оценка объекта недвижимости	Определение инвентаризационной стоимости. Расчет восстановительной стоимости. Расчет действительной стоимости
7.	Основной подход к инвентаризации домовладения.	Инвентаризационная съемка (досъемка) зданий домовладения и абрис. Составление инвентарного плана территории объекта и технической документации. Сводная инвентаризационно-техническая документация на производственно-технологические или имущественные комплексы
8.	Хранение и выдача инвентаризационно-технической документации и современные информационные технологии, и измерительные приборы	Хранение и условия для выдачи справок и другой информации. современные электронные тахеометры. Спутниковые геодезические определения координат точек. Геоинформационные системы. Использование сертифицированных программных средств.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7*	8
1.	Цели и задачи технической инвентаризации и кадастрового учета объектов недвижимости.	0,5		0,5	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Д	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3
2.	Организация и проведение работ при технической инвентаризации.	0,5		0,5	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Д	
3.	Объекты учета и исполнительная документация.	0,5		0,5	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Д	
4.	Техническая инвентаризация отдельно стоящих зданий.	0,5		0,5	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Д	
5.	Описание технического состояния и определение физического износа объекта. Определение технического состояния конструктивных элементов здания.	0,5		1	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Т	
6.	Экономическая оценка объекта недвижимости	0,5		1	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Р	
7.	Основной подход к инвентаризации домовладения.	0,5		1	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Р	
8.	Хранение и выдача инвентаризационно-технической документации и современные информационные технологии, и измерительные приборы	0,5		1	У-1-2, У-3-5, МУ-1-2	Р	

<u>* использование сокращений:</u>
Д - Круглый стол (дискуссия, полемика, диспут, дебаты)
Кз - Кейс-задача
Кр - Контрольная работа
Т - Тестирование

4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1. Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1.	**Цели и задачи технической инвентаризации и кадастрового учета объектов недвижимости**	0,5
2.	**Организация и проведение работ при технической инвентаризации**	0,5
3.	**Объекты учета и исполнительная документация**	0,5
4.	**Техническая инвентаризация отдельно стоящих зданий**	0,5
5.	**Описание технического состояния и определение физического износа объекта. Определение технического состояния конструктивных элементов здания**	1
6.	**Экономическая оценка объекта недвижимости**	1
7.	**Основной подход к инвентаризации домовладения**	1
8.	**Хранение и выдача инвентаризационно-технической документации и современные информационные технологии, и измерительные приборы**	1
ВСЕГО		**6**

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	При изучении темы 1 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	межсессионный период в зависимости от установленных в расписании недель семестра	12
2	При изучении темы 2 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	межсессионный период в зависимости от установленных в расписании недель семестра	12

3	При изучении темы 3 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	межсессионный период в зависимости от установленных в расписании недель семестра	12
4	При изучении темы 4 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	межсессионный период в зависимости от установленных в расписании недель семестра	12
5	При изучении темы 5 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	межсессионный период в зависимости от установленных в расписании недель семестра	12
6	При изучении темы 6 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	межсессионный период в зависимости от установленных в расписании недель семестра	12
7	При изучении темы 7 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	межсессионный период в зависимости от установленных в расписании недель семестра	10
8	При изучении темы 8 рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета одного из предлагаемых теоретических вопросов	межсессионный период в зависимости от установленных в расписании недель семестра	11,9
ВСЕГО			**93,9**

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

1. библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

2. кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления информации из учебников, учебных пособий и периодических изданий фонда кафедры (библиотека кафедры);
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем докладов; вопросов к зачету и т.д.

3. типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6. Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.

Практические занятия (занятия, проводимые в интерактивной форме)			
1	Цели и задачи технической инвентаризации и кадастрового учета объектов недвижимости.	Разбор и анализ конкретной ситуации	0,5
2	Организация и проведение работ при технической инвентаризации.	Разбор и анализ конкретной ситуации	0,5
3	Объекты учета и исполнительная документация.	Разбор и анализ конкретной ситуации	0,5
4	Техническая инвентаризация отдельно стоящих зданий.	Разбор и анализ конкретной ситуации	0,5
5	Описание технического состояния и определение физического износа объекта. Определение технического состояния конструктивных элементов здания.	Разбор и анализ конкретной ситуации	1
6	Экономическая оценка объекта недвижимости	Разбор и анализ конкретной ситуации	1
7	Основной подход к инвентаризации домовладения.	Разбор и анализ конкретной ситуации	1
8	Хранение и выдача инвентаризационно-технической документации и современные информационные технологии, и измерительные приборы	Разбор и анализ конкретной ситуации	1
ВСЕГО часов в интерактивной форме			**6**

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-4.1 - Принимает обращения и заявления с вопросами от юридического или физического лица в сфере кадастровых услуг	Техническая инвентаризация объектов недвижимости Планирование использования земель Территориальное планирование		Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.2 - Консультирует заявителя по перечню государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечню документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги	Техническая инвентаризация объектов недвижимости Планирование использования земель Территориальное планирование		Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4.3 - Осуществляет предварительную запись на прием, в том числе при обращении по телефону, и отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте	Техническая инвентаризация объектов недвижимости Планирование использования земель Территориальное планирование		Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ПК-4 / основной	ПК-4.1 - Принимает обращения и заявления с вопросами от юридического или физического лица в сфере кадастровых услуг ПК-4.2 - Консультирует заявителя по перечню государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечню документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги ПК-4.3 - Осуществляет предварительную запись на прием, в том числе при обращении по телефону, и отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области	**ЗНАТЬ:** перечень документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги **УМЕТЬ:** с совершить отправку писем с ответами по запросам в сфере обмена кадастровой информации по электронной почте **ВЛАДЕТЬ (**или **Иметь опыт деятельности):** методологией поиска перечня государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечня документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги	**ЗНАТЬ:** перечень государственных услуг, оказываемых подразделением, и перечень документов, которые необходимо предъявить при оказании услуги **УМЕТЬ:** принимать обращения и заявления с вопросами от юридического или физического лица в сфере кадастровых услуг (в том числе по телефону) **ВЛАДЕТЬ (**или **Иметь опыт деятельности):** информацией об организации консультирования физических и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав	**ЗНАТЬ:** полную процедуру государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав **УМЕТЬ:** консультировать (в том числе по телефону) физических и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав **ВЛАДЕТЬ (**или **Иметь опыт деятельности):** навыками консультирования (в том числе по телефону) физических и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Цели и задачи технической инвентаризации и кадастрового учета объектов недвижимости.	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Лекция Практическое занятие СРС	Круглый стол (дискуссия, полемика, диспут, дебаты)	По варианту	Согласно табл. 7.2
2	Организация и проведение работ при технической инвентаризации.		Лекция Практическое занятие СРС	Круглый стол (дискуссия, полемика, диспут, дебаты)	По варианту	Согласно табл. 7.2
3	Объекты учета и исполнительная документация.		Лекция Практическое занятие СРС	Кейс-задача	По варианту	Согласно табл. 7.2
4	Техническая инвентаризация отдельно стоящих зданий.		Лекция Практическое занятие СРС	Кейс-задача	По варианту	Согласно табл. 7.2
5	Описание технического состояния и определение физического износа объекта. Определение технического состояния конструктивных элементов здания.		Лекция Практическое занятие СРС	Кейс-задача. Тестирование	По варианту	Согласно табл. 7.2
6	Экономическая оценка объекта недвижимости		Лекция Практическое занятие СРС	Контрольная работа. Тестирование	По варианту	Согласно табл. 7.2
7	Основной подход к инвентаризации домовладения.		Лекция Практическое занятие СРС	Контрольная работа. Тестирование	По варианту	Согласно табл. 7.2
8	Хранение и выдача инвентаризационно-технической документации и современные информационные технологии, и измерительные приборы		Лекция Практическое занятие СРС	Контрольная работа. Тестирование	По варианту	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для дискуссии

1. Необходимость усовершенствования процедуры государственного технического учета и технической инвентаризации объектов недвижимости
2. Оценка качества зданий. Показатели качества зданий
3. Современная система технической инвентаризации в России
4. Техническая инвентаризация в условиях ФЗ" О государственном кадастре недвижимости"
5. Техническая инвентаризация комплекса недвижимости
6. Проблемы кадастрового учета объектов недвижимости
7. Применение наземной стереофотограмметрической съемки при технической инвентаризации объектов недвижимости
8. Проблемы технической инвентаризации как одна из проблем управления недвижимостью на уровне субъекта Федерации

Тест по разделу (теме)

Вопрос 1: Технический этаж здания предназначен для:
1. Проживания граждан
2. Устройства производств
3. Размещения инженерных коммуникаций
4. Таких этажей не бывает

Вопрос 2: Цокольным называют этаж при отметке пола помещений:
1. Ниже планировочной отметки земли на высоту не более половины высоты помещений
2. Выше планировочной отметки земли на высоту не более половины высоты помещений
3. Ниже планировочной отметки земли на высоту более половины высоты помещений
4. 0.000

Вопрос 3: Подвальным называют этаж при отметке пола помещений:
1. Ниже планировочной отметки земли на высоту не более половины высоты помещений
2. Выше планировочной отметки земли на высоту не более половины высоты помещений
3. Ниже планировочной отметки земли на высоту более половины высоты помещений
4. 0.000

Вопрос 4: Перекрытое и огражденное в плане с трех сторон помещение, открытое во внешнее пространство:
1. Лоджия
2. Балкон
3. Эркер
4. Мезонин

Вопрос 5: Надстройка, возвышающаяся над общей крышей жилого дома, которая по площа-ди меньше нижележащего этажа:
1. Балкон
2. Эркер
3. Мезонин
4. Лоджия

Вопрос 6: Для получения разрешения на перепланировку не требуется:
1. Заявление на перепланировку
2. Правоустанавливающие документы
3. Проект перепланировки
4. Разрешение судебных органов

Вопрос 7: Селитебная зона города предназначена для:
1. Размещения промышленных производств
2. Организации жилой среды
3. Сельскозяйственных посевов
4. Размещения складских помещений

Вопрос 8: В основу классификации жилого фонда положена:
1. Территориальная принадлежность
2. Форма собственности
3. Площадь
4. Численность населения

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится:
- в форме зачета в 6-ом семестре

Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:
- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме

Задание 1. Вычерчивание поэтажного плана производиться в масштабе

1. 1:500
2. 1:1000
3. 1:100

Задание в открытой форме

Задание 1. Обеспечение государственных органов, правоохранительных органов, судов, местных органов власти необходимой информацией, относится к……..технического учета и технической инвентаризации

Задание на установление правильной последовательности

Задание 1. Установите порядок осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

1) прием заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, если такие документы представляются в орган регистрации прав в том числе посредством выездного приема, осуществляемого публично-правовой компанией

2) возврат прилагаемых к заявлению о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав документов без рассмотрения при наличии оснований

3) проведение правовой экспертизы документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав

4) внесение в Единый государственный реестр недвижимости установленных настоящим Федеральным законом сведений, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, либо уведомление о приостановлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав при наличии оснований

5) выдача документов после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, либо после отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, либо после прекращения государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав.

Задание на установление соответствия

Задание 1. Установите соответствие

Есть нарушения	1 2 3
Соответствует нормам	

Компетентностно-ориентированная задача

Задание 1. Определить количественные показатели жилого дома, если жилая площадь – 3800м2;, под-собная площадь – 2900м2;, длина здания в уровне цоколя – 27+№ В м, ширина здания в уровне цо-коля – 14,3м, высота от уровня чистого пола первого этажа до верха чердачного перекрытия – 33,6м.

- Приведите названия конструктивных элементов здания, представленных на поперечном разрезе здания, в соответствии с цифровыми обозначениями

- Составить экспликацию помещений квартиры. Определить площадь квартиры

- Определить техническое состояние здания, если известны удельные веса конструктивных элементов и их фактический физический износ

- Заполнить экспликацию по предложенным исходным даннымВычислить допустимую невязку по результатам обмерных работ

(вычисляется по формуле: Nд = +-0.75 х К)

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- Методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Задания для подготовки отчетов о самостоятельной работе (контрольные задания по изученным темам дисциплины)	0	Не выполнил отчет о самостоятельной работе и задания для СРС	36	Выполнил отчет о самостоятельной работе и задания для СРС, доля правильных ответов более 50 %
Итоговое количество баллов за успеваемость	**0**		**36**	
Итоговое количество баллов за посещаемость	**0**	Не посещал занятий	**14**	Пропусков занятий не было
Контроль (форма контроля, тестирование)	**0**		**60**	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде компьютерного тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. Студент сдаёт тест на компьютере в учебном заведении. В каждом варианте КИМ – 20 (или более / менее) тестовых вопросов (заданий). Максимальное количество баллов за тестирование у заочной формы обучения - 60 баллов.

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

8.1Основная учебная литература

1. Попова, О. Е. Кадастровое деление территориии кадастрового округа и постановка на кадастровый учет земельного участка : учебное пособие / О. Е. Попова ; Томский государственный архитектурно-строительный университет. – Томск : ТГАСУ, 2020. – 76 с.– URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694375 (дата обращения: 25.02.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Экономика недвижимости : учебное пособие / О. П. Кузнецова, Д. Ю. Смирнов, С. В. Кузнецова [и др.] ; Омский государственный технический университет. – Омск : ОмГТУ, 2020. – 256 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683194 (дата обращения: 25.02.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.2Дополнительная учебная литература

3. Воробьев, Д. С. Техническая оценка зданий и сооружений : учебное пособие / Д. С. Воробьев ; Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет. – Волгоград : Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2015. – 53 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434832 (дата обращения: 27.02.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

4. Крыгина, Алевтина Михайловна. Инвентаризация объектов недвижимости : учебное пособие : для бакалавров, обучающихся по направлениям 21.03.02, 08.03.01, инженерно-технических работников, связанных с проведением инвентаризационно-технических работ / А. М. Крыгина, Н. М. Крыгина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Курск : Университетская книга, 2016. - 164 с. - ISBN 978-5-9909462-0-0. - Текст : электронный.

5. Храпова, Е. В. Оценка и экспертиза объектов недвижимости : учебное пособие / Е. В. Храпова, Н. М. Калинина, С. В. Тарута ; Омский государственный технический университет. – Омск : ОмГТУ, 2020. – 149 с.– URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683204 (дата обращения: 28.02.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3. Перечень методических указаний

6. Инвентаризация объектов недвижимости : методические указания к практическим занятиям для студентов направления подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. В. Ф. Гранкин. - Электрон. текстовые дан. (1212 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 49 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц. - Текст : электронный.

7. Самостоятельная работа студентов : методические указания по организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры по направлениям подготовки 08.03.01 Строительство, 08.04.01 Строительство, 21.03.02 Землеустройство и кадастры / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: А. М. Крыгина, Т. М. Новикова. - Электрон. текстовые дан. (373 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 31 с. - Б. ц. - Текст : электронный.

8.Самостоятельная работа студентов : методические указания по организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры по направлениям подготовки 08.03.01 Строительство, 08.04.01 Строительство, 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника, 13.04.01 Теплоэнергетика и теплотехника / Юго-Зап. гос. ун-т ;

сост.: Н. Е. Семичева [и др.]. - Электрон. текстовые дан. (986 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2022. - 39 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц.

8.4. Другие учебно-методические материалы

Журналы (периодические издания):

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
3. Менеджмент в России и за рубежом.

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

1. Университетская библиотека онлайн - www.biblioclub.ru
2. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - http://elibrary.ru
4. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

В рамках изучения дисциплины работа студентов организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.
2. Работа с раздаточным материалом – «*Скрин-шот*».
3. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).
4. Подготовка к семинарскому занятию.
5. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:

- проведение собеседования по теме лекции;
- подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;
- выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);
- подготовка к тестированию;

6. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать зачет по дисциплине.

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по

необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученных по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов. Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. *«Скрин-шот»* - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;
- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;
- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;
- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот»* может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот»* проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов*, *выносимых за рамки лекционных занятий* (дискуссионных вопросов), предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).
- Запоминание подобранного по плану материала.
- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.
- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.
- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.
- Выполнение заданий преподавателя.
- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в

обязательном порядке.

5. В*ыполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) *докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий)* на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе)

проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

1) логическая последовательность изложения;

2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;

3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);

4) самостоятельность изложения материала источников;

5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;

6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);

7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;

- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);

- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);

- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);

- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);

- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставляемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине также формой самостоятельной работы студентов является

выполнение практических заданий. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме.

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в методических рекомендациях.

6. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине. Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10 (Договор IT000012385)

2. Microsoft Office

- Office 2007 Suites
- Office Standard 2010
- Office Std 2013 MAK
- Office Standard 2016 MAK

(Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46»)

3. Справочно-правовая система «Консультант +» (договор №219894 от 19.12.2016 г.)

4. SharePoint Server 2007 (Договор IT000012385)

5. Свободно распространяемое и бесплатное ПО:

- LibreOffice (https://ru.libreoffice.org/download/)
- OpenOffice (https://ru.libreoffice.org/download/)

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры экспертизы и управления недвижимостью, горного дела, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Мультимедиацентр: ноутбук ASUSX50VLPMD T2330/14"/1024Mb/160Gb /сумка/ проектор inFocusIN24; интерактивная доска Activboard 100

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

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			