

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Землеустроительная документация рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра географии и природопользования**

Учебный план 21.03.02_2022_222-3Ф.plx
21.03.02 Землеустройство и кадастры
Земельный кадастр

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 288
в том числе:
аудиторные занятия 28
самостоятельная работа 241,8
часов на контроль 15,45

Виды контроля на курсах:
экзамены 4
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		4		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	10	10	2	2	12	12
Практические	14	14	2	2	16	16
Консультации (для студента)	1	1	0,2	0,2	1,2	1,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,3	0,3	0,25	0,25	0,55	0,55
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
Итого ауд.	24	24	4	4	28	28
Контактная работа	25,3	25,3	5,45	5,45	30,75	30,75
Сам. работа	147	147	94,8	94,8	241,8	241,8
Часы на контроль	7,7	7,7	7,75	7,75	15,45	15,45
Итого	180	180	108	108	288	288

Программу составил(и):

к.г.м.н., доцент, Шитов А.В.



Рабочая программа дисциплины
Землеустроительная документация

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 978)

составлена на основании учебного плана:

21.03.02 Землеустройство и кадастры

утвержденного учёным советом вуза от 26.05.2022 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры
кафедра географии и природопользования

Протокол от 09.06.2022 протокол № 10

Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
кафедра географии и природопользования

Протокол от _____ 2022 г. № _
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
кафедра географии и природопользования

Протокол от _____ 2023 г. № _
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
кафедра географии и природопользования

Протокол от _____ 2024 г. № _
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
кафедра географии и природопользования

Протокол от _____ 2025 г. № _
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> изучение формы и содержания землеустроительных и кадастровых документов, систем документации, включая систему справочно-информационной документации с корреспонденцией, а также изучение движения документов в организации
1.2	<i>Задачи:</i> - знать терминологию, основные нормативные и методические документы по землеустройству и кадастру, а также обеспечению управленческой деятельности; - уметь составлять документы различных видов и разновидностей (в том числе землеустроительных и кадастровых) в конкретных управленческих ситуациях, оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы землеустройства
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Геодезические работы при ведении кадастра
2.2.2	Землеустроительное проектирование

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-7: Способен анализировать, составлять и применять техническую документацию, связанную с профессиональной деятельностью, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами	
ИД-1.ОПК-7: Имеет базовые знания действующих нормативно-правовых актов в области землеустройства и кадастров	
знает основные понятия использования знаний нормативной базы по направлению землеустройство и кадастры	
ИД-2.ОПК-7: Демонстрирует умения составлять техническую документацию в соответствии с базовыми знаниями нормативно-правовых актов в области землеустройства и кадастров	
умеет использовать нормативную базу и методику разработки проектных решений по направлению землеустройство и кадастры	
ИД-3.ОПК-7: Способен анализировать и применять техническую документацию в профессиональной деятельности	
владеет способностью анализа и применения технической документации в профессиональной деятельности	
ПК-1: Способен разрабатывать предложения по планированию рационального использования земель и их охране	
ИД-3.ПК-1: Способен разрабатывать землеустроительную документацию, мероприятия и предложения по планированию и организации использования земель	
способен разрабатывать землеустроительную документацию	
ПК-3: Способен осуществлять ведение государственного кадастра недвижимости с использованием автоматизированной информационной системы	
ИД-1.ПК-3: Знать методы работы с информацией в глобальных информационных сетях, ведения кадастровой документации при ведении государственного кадастра недвижимости	
знает методики работы с информацией в глобальных информационных сетях, при проведении исследований в землеустройстве и кадастрах	
ИД-2.ПК-3: Уметь использовать программные комплексы применяемые для ведения государственного кадастра недвижимости	
умеет использовать современные программные и технические средства информационных технологий для решения задач землеустройства и кадастров	
ИД-3.ПК-3: Способен вести государственный кадастр недвижимости в соответствии с кадастровыми процедурами	
владеет методологией, методами, приемами и порядком ведения землеустройства, государственного кадастра	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Землеустройство						
1.1	Понятие ОРД. Состав реквизитов ОРД. Оформление организационных документов организации. Оформление распорядительных документов, оформление организационно-справочных документов. Информационно аналитическая документация. Документы по личному составу. /Лек/	3	3	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Законодательство о землеустройстве						
2.1	Понятие реквизита документа. Требования к оформлению реквизитов на поле штампа, рабочем поле документа и на служебном поле документа. Понятие бланка документа. Виды бланков. Гербовые бланки. /Лек/	3	3	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 3. Документация описательная и картографическая						
3.1	Понятие документооборота и его характеристики. Входящие документы, исходящие документы. /Лек/	3	4	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 4. Практические занятия						
4.1	Номенклатура дел и ее составление. Номенклатура дел Росреестра. Формирование дел. Оперативное хранение дел. Хранение дел в архиве /Пр/	3	14	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	4	
	Раздел 5. Самостоятельная работа						
5.1	Экспертиза ценности документов. Экспертная комиссия и результаты ее работы. Оформление дел. Обложка дела. Опись дела. Сдача дел в архив. /Ср/	3	147	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 6. Промежуточная аттестация (зачёт)						

6.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	7,7	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	0	
6.2	Контактная работа /КСРАтт/	3	0,3	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 7. Консультации							
7.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	1	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 8. Документооборот							
8.1	Внутренние документы. Порядок прохождения документов. работа с письмами и обращением граждан, работа с конфиденциальными документами. /Лек/	4	2	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 9. Понятие регистрации							
9.1	Понятие регистрации, ее цели. Регистрируемые и нерегистрируемые документы. Формы регистрации, их характеристика. Справочная и автоматизированная картотека. Контроль за исполнением документа. Виды контроля. /Пр/	4	2	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 10. самостоятельная работа							

10.1	Генеральная схема землеустройства территории Российской Федерации, схема землеустройства территорий субъектов Российской Федерации, схема землеустройства муниципальных образований, схемы использования охраны земель; карты (планы) объектов землеустройства; проекты внутрихозяйственного землеустройства; проекты улучшения сельскохозяйственных угодий, освоения новых земель, рекультивации нарушенных земель, защиты земель от эрозий, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, уплотнения, загрязнения отходами производства потребления, радиоактивным химическим веществам, заражения других негативных воздействий; Материалы почвенных, геоботанических других обследований изысканий, оценки качества земель, инвентаризации земель; Тематические карты и атласы состояния использования земель и т.д /Ср/	4	94,8	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 11. Промежуточная аттестация (экзамен)							
11.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	4	7,75	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	0	
11.2	Контроль СР /КСРАтт/	4	0,25	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	0	
11.3	Контактная работа /КонсЭж/	4	1	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 12. Консультации							

12.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	0,2	ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3 ИД-3.ПК-1 ИД-1.ОПК-7 ИД-2.ОПК-7 ИД-3.ОПК-7	Л1.1Л2.1	0	
------	-----------------------------------	---	-----	--	----------	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Что такое землеустройство?
2. Что такое карта (планом) объекта землеустройства;
3. Что такое проект территориального землеустройства;
4. Что такое кадастровая карта
3. Что такое профиль и масштаб
4. Что такое межевое дело;
5. Что такое межевой план;
6. Что такое землеустроительное дело.
7. Что такое государственный фонд данных,
8. Что такое Федеральный картографо-геодезический фонд;
9. Что такое дежурная кадастровая карта.
8. Как оформляется контроль за проведением землеустройства
9. Что такое земельный кадастр
10. Что отображает карта (план) границ объекта землеустройства
11. Уведомление заказчика о принятии землеустроительной документации на государственную экспертизу
12. Типы описательной документации
13. Типы графической документации
14. Виды законодательных актов для землеустройства
15. Картографическая документация для землеустройства
16. Описательная документация

5.2. Темы письменных работ

Содержание проекта межхозяйственного землеустройства
Принцип соблюдения приоритета сельского хозяйства

5.3. Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Жукова М.А., Харитонов А.А., Викин [и др.] С.С., Харитонов А.А.	Экспертиза градостроительной и землеустроительной документации: учебное пособие	Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2017	http://www.iprbookshop.ru/72790

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ковалев Н.С., Гладнев В.В., Барышникова О.С., Лактионова Ю.А.	Сметная документация: учебное пособие	Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016	http://www.iprbookshop.ru/72748.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	MS Office
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	Moodle
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	проблемная лекция

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
102 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютер, проектор, экран настенно-потолочный рулонный, ноутбук, ученическая доска, презентационная трибуна
227 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Проектор, ноутбук с доступом в интернет, интерактивная доска, ученическая доска, презентационная трибуна. Шкафы для хранения учебного оборудования, лотки с раздаточным материалом, оборудование для определения минералов по физическим свойствам, геологические коллекции, утномер портативный HI 98703 HANNA; мультигазовый переносной газосигализатор «Комета-М5» серии ИГС - 98 с принудительным пробоотбором; КПЭ комплект- практикум экологическим; почвенные лаборатории ИбисЛаб-Почва; анемометр Skywatch Xplorer; портативный метеокomплекc Skywatch Geos №11 Kit2; дальномер лазерный DISTO D210; измеритель окружающей среды Extech EN300; анализатор дымового газа testo 320; навигационный приёмник; шумомер testo 815; эхолот; нивелир; штатив нивелирный; тахеометр; фотометр; анализатор пыли ИКП-5; анализатор растворенного кислорода Марк-302Э; ГМЦМ-1 микровертушка гидрометрическая; снегомер весовой ВС -43; ЭКОТЕСТ-2000-pH-M (в комплекте pH-комб. эл-д ЭКС-10601); метеостанция М-49М с компьютерным метеоадаптером; пси-хрометр МВ-4-2М (механический) с футляром; теодолит; курвиметр
219 А1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – своеобразная форма связи теории с практикой, которая служит для закрепления знаний путем вовлечения студентов в решение разного рода учебно-практических познавательных задач, вырабатывает навыки использования компьютерной и вычислительной техники, умение пользоваться литературой. При подготовке к каждому занятию необходимо обратиться к курсу лекций по данному вопросу и учебным пособиям.

Критериями подготовленности студентов к практическим занятиям считаются следующие: знание соответствующей литературы, владение методами исследований, выделение сущности явления в изученном материале, иллюстрирование теоретических положений самостоятельно подобранными примерами.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с заданиями практического занятия, которые включают в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по выполнению практических заданий, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Приступить к выполнению практического задания, которое может выполняться в виде заполнения таблиц, построения графиков и диаграмм, выполнения контурных карт, письменно в виде сравнительных характеристик географических объектов.

Методические указания по подготовке к проверочной/контрольной работе в аудитории

Контрольной работой считается запланированная преподавателем проверка знаний преимущественно в письменной форме. Это, скорее, промежуточный метод определения существующих знаний студента, который представляет собой ряд ответов в письменном виде, предоставленных на определенные вопросы из теоретической части содержания той или иной дисциплины.

Соответственно, все задачи, вопросы и задания контрольной работы регулярно меняются в зависимости от пройденного материала и предметной области науки.

Таких проверочных работ в течение учебного семестра несколько, причем они позволяют в относительно сжатые сроки определить уровень подготовки того или иного студента, а также багаж полученных знаний по конкретному предмету.

Характерные особенности контрольных работ

Важно напомнить все особенности таких индивидуальных заданий:

- 1) работа выполняется на уроке, а сдается исключительно в письменном виде лично преподавателю;
- 2) во время проверки знаний категорически запрещено пользоваться справочной литературой, учебниками, лекциями, подсказками однокурсников и конспектами (как своими, так чужими);
- 3) контрольная работа охватывает не весь курс по предмету, а исключительно пройденный на протяжении нескольких предшествующих лекциях материал, то есть учить необходимо конкретную тему.

Методические указания по подготовке тестовых заданий по дисциплине

Тесты и вопросники давно используются в учебном процессе и являются эффективным средством обучения. Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал.

Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Программой по дисциплине, что позволяет оценить знания студентов по всему курсу. Тесты могут использоваться:

- студентами при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний;
- преподавателями для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на семинарских занятиях;
- для проверки остаточных знаний студентов, изучивших данный курс.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться текстами законов, учебниками, литературой и т.д.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену (зачету)

Экзамен/зачёт является неотъемлемой частью учебного процесса и призван закрепить и упорядочить знания студента, полученные на занятиях и самостоятельно.

Подготовка к экзамену/зачёту осуществляется на основании методических рекомендаций по дисциплине и списка вопросов изучаемой дисциплины, конспектов лекций, учебников и учебных пособий, научных статей, информации среды интернет.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент освоил более 50% учебного материала, т. е. может сформулировать все основные понятия и определения по дисциплине.

Оценка «хорошо» выставляется в случае если студент освоил более 60% учебного материала, т. е. может сформулировать все основные понятия и определения по дисциплине и кроме этого самостоятельно подготовил оригинальную творческую работу (реферат, курсовую работу, проект, аналитическую записку, дизайн-проект и др.) и способен четко изложить ее суть, выводы, ответить на вопросы.

Оценка «отлично» выставляется в случае если студент освоил более 70% учебного материала, т. е. может сформулировать все основные понятия и определения по дисциплине и кроме этого самостоятельно подготовил оригинальную творческую работу (доклад, проект, аналитическую записку, дизайн-проект и др.) и способен четко изложить ее суть, выводы, ответить на вопросы. Кроме этого студент, претендующий на отличную оценку, должен продемонстрировать аналитическое, нестандартное мышление, креативность и находчивость в ответах на дополнительные, усложненные вопросы преподавателя в рамках изучаемой дисциплины.