

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ДИСЦИПЛИНЕ «кадастровый учет объектов НЕДВИЖИМОСТИ» ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 21.04.02 «ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО И КАДАСТРЫ», ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ «ГОРОДСКОЙ КАДАСТР», ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – ЗАОЧНАЯ

г. Ростов-на-Дону, 2019 г.

УДК 332.2

Составители: к.э.н., доцент К.В. Тихонова

Методические указания по дисциплине «Кадастровый учет объектов недвижимости». – Ростов-на-Дону: Донской гос. техн. ун-т, 2019. – 22 с.

Содержит задания для выполнения контрольной работы, контрольные вопросы для промежуточной аттестации.

Предназначены для магистрантов направления подготовки 21.04.02 «Землеустройство и кадастры», заочной формы

УДК 332.2

Печатается по решению редакционно-издательского совета

Донского государственного технического университета

Научный редактор д-р. экол. наук, профессор А.С. Чешев

Ответственный за выпуск зав. кафедрой «Экономика природопользования и кадастра» канд-т экон. наук, доцент О.Ю. Шевченко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В печать \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ г.

Формат 60×84/16. Объем 2,1 усл. п. л.

Тираж 50 экз. Заказ № \_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Издательский центр ДГТУ

Адрес университета и полиграфического предприятия:

344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1

© Донской государственный

технический университет, 2019

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучение дисциплины «Кадастровый учет объектов недвижимости» проводится в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению 21.04.02 – Землеустройство и кадастры по подготовке магистра (профиль подготовки – Городской кадастр).

«Кадастровый учет объектов недвижимости» тесно взаимосвязаны со следующими смежными дисциплинами: «Основы кадастра недвижимости», «Кадастр недвижимости», «Правовое обеспечение землеустройства и кадастров», и направлены на обобщение полученных студентами знаний в сфере экономики земельных ресурсов, регулирования гражданского оборота объектов недвижимости и ведения ЕГРН.

Изучение нацелено на поиск информации по решению соответствующих содержанию дисциплины проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в дискуссиях, разбор и описание конкретных ситуаций.

При подготовке контрольной работы рекомендуется:

– ознакомиться с планом темы и перечнем контрольных вопросов к ней что позволит получить общее представление о рассматриваемых проблемах;

– ознакомиться с учебными материалами по теме (конспекты лекций, учебник, учебные пособия) и определить степень их достаточности;

– ознакомиться с доступной (имеющейся в библиотеке или на электронных ресурсах) дополнительной литературой, в случае необходимости или по желанию использовать самостоятельно выбранные источники.

**Общие положения подготовки контрольной работы**

Контрольная работа предлагается обучающимся для выработки умения дать полный ответ на вопрос изучаемого курса, лаконичный, аргументированный, с выводами. Как правило, она выполняется обучающимися по заочной форме обучения.

Написание ее требует самостоятельности и ответственного отношения, способности работать с литературой по проблеме, знаний истории и теории вопроса, основных теоретических постулатов.

Контрольная работа должна быть напечатана и сшита в папку. К печатной версии контрольной работы должная быть приложены ее электронная версия в формате .doc. Студент не может менять последовательность заданий контрольной работы. Вариант контрольной работы выбирается по последний цифре номера зачетной книжки. Вариант 10 соответствует цифре 0 (последней) номера зачетной книжки.

Работа должна быть грамотно оформлена, листы пронумерованы, воспроизводить структуру и последовательность заданий; содержать список использованной литературы (приводится в конце работы), ссылки на цитируемые источники, а также дату и подпись. В письменной работе необходимо оставлять поля для замечаний преподавателя и дальнейшей подготовки к собеседованию перед ее защитой. Успешное выполнение контрольной работы учитывается при выставлении экзаменационной оценки. Объем работы не должен превышать 10-15 страниц печатного текста.

Оформление контрольной работы:

Титульный лист оформляется с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (210×297) мм, шрифтом TimesNewRoman, размером (кеглем) 14, межстрочный интервал – 1.5. Параметры страницы: верхнее, нижнее, левое поле – 2 см., правое –1.5 см. Абзацный отступ – 1 см.

Прежде чем приступать к ответам на вопросы практического задания необходимо осуществить сбор, накопление и изучение научной и учебной литературы, нормативных документов, материалов, опубликованных в периодической печати, и т.п. Главной целью этого этапа является научно-информационная деятельность студента, то есть составление библиографии, целенаправленный подбор, систематизация и анализ соответствующего материала, и его глубокое изучение. Для этого необходимо владеть знаниями современной библиографии и иметь навыки: − работы с указателями, каталогами, обзорами и т.д.; − пользования справочными системами типа «Гарант», «Консультант» и другими информационно-справочными системами; − поиска информации в сети Интернет; − работы с научной и учебной книгой (литературой); − поиск необходимой информации целесообразно вести по нескольким направлениям путем ознакомления; − с нормативно-правовыми документами; − со справочной литературой, энциклопедиями, справочниками, словарями и т.п.; − с основными фундаментальными источниками по теме (монографии, учебники, реферативные и периодические научные издания по теме и т.д.). Изучение подобранной литературы целесообразно проводить в два этапа. В процессе первого, предварительного, прочтения литературного источника необходимо, прежде всего, понять сущность работы в целом, что предполагает выделение ведущей идеи и основных подходов к ее реализации. При более глубоком изучении литературного источника следует определить ценность фактического материала, отобрать факты. Очень важно понять ход рассуждений автора, их взаимосвязь и логику. Повторное чтение может носить фрагментарный характер, когда пропускается хорошо известное, понятое при первом чтении или не имеющее отношение к теме. Окончанием работы над литературным источником можно считать его конспектирование, а критерием усвоения - способность пересказать основную идею, объяснить ее и сопоставить с уже известными фактами теории и практики. В зависимости от объема изучаемого источника и ценности его отдельных положений для исследователя используются разные формы записи, а иногда одновременно две-три. Цитирование используется, когда необходимо точно воспроизвести определение какого-то понятия, процесса или явления, подкрепить или обосновать собственное утверждение, а также выразить критическое замечание в адрес автора. Тезисы дают возможность лаконично изложить главные положения публикации в той последовательности, в которой они представлены в подлиннике. Требования лаконичности и точности изложения авторской мысли делают эту форму записи довольно сложной.

Если используется цитата из журнала: автор, название статьи // название журнала, год издания, номер журнала, страницы на которых расположена статья.

Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с требованиями к оформлению рефератов, курсовых, дипломных работ.

После изучения научной и учебной литературы, других источников информации необходимо обобщить и систематизировать собранный фактический материал, дать ему объективную оценку и интерпретацию.

Контрольная работа должна иметь четкую, органичную структуру, которая включает в себя:

1. Титульный лист.

2. Содержание.

3. Общая часть

4. Список использованных источников.

5. Приложения.

Руководитель консультирует магистранта в процессе подготовки контрольной работы, проверяет и определяет его уровень подготовки: достаточность объема, соблюдение требований по оформлению и дает заключение по этой работе.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Критериями оценки работы являются: – основательность разработки тем работы; – полнота охвата относящихся к теме нормативных материалов и специальной литературы; – творческий подход к написанию работы; – эрудиция в освещении вопросов, свобода владения материалом; – правильность и научное обоснование выводов; – четкость и стиль изложения текста работы; – аккуратность оформления работы.

Оригинальность текста контрольной работы должна быть не менее, чем 60 %, в противном случае контрольная работы не будет принята к проверке. Допуском к экзамену является принятая руководителем контрольная работа.

Отметка «зачтено» выставляется при условии:

* работа выполнена в полном объеме, в соответствии с заданием;
* задачи решены верно, ход решения пояснен;
* Работа аккуратно оформлена, приведен список использованной литературы.
* Работа может быть зачтена, если она содержит единичные несущественные ошибки:
* отсутствие выводов в решении задач;
* арифметические ошибки, в решении задач, не приводящие к абсурдному результату и т. п.;
* при отсутствии списка используемой литературы или несоответствии его оформления стандарту.
* Отметка «не зачтено» выставляется при условии:
* Работа выполнена не в полном объеме или содержит следующие существенные ошибки:
* отдельные задания в работе освещены не в соответствии с вариантом задания;
* неправильно употребляются научная терминология и единицы измерения;
* для решения задач неправильно выбрана формула, допущены грубые ошибки в расчетах;

- схемы, графические задания выполнены не в полном объеме.

*Контрольная работа, выполненная небрежно, оформление не соответствует установленным требованиям также не по заданному варианту, возвращается без проверки, с указанием причин возврата.*

**ВОПРОСЫ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Вариант 1

Кадастровая деятельность и виды кадастровых работ

Вариант 2

Технология производства кадастровых работ

Вариант 3

Общие положения проведения кадастровых работ.

Вариант 4

Организационно-правовой механизм проведения кадастровых работ

Вариант 5

Оформление кадастровой документации

Вариант 6

Исправление ошибок, содержащихся в ЕГРН

Вариант 7

Учет текущих изменений характеристик объектов недвижимости

Вариант 8

Специфика подготовки кадастровой документации в зависимости от вида кадастровых работ

Вариант 9

Подготовка кадастровой документации в результате комплексных кадастровых работ

Вариант 10

Описание местоположения границ объектов землеустройства

В процессе подбора и изучения литературы следует использовать источники, указанные в рабочей программе курса и в списке дополнительно рекомендуемой литературы. Кроме того, важнейшее значение имеет самостоятельный поиск библиографических источников. Типичным недостатком при подготовке реферата является использование автором «устаревшего» материала и незнакомство с новым.

После изучения источников необходимо составить рабочий план й работы, согласовав его с научным руководителем. Рабочий план как перечень вопросов, раскрывающих содержание темы, рекомендуется делать развернутым.

План должен предусматривать, как правило, от 2 до 4 параграфов, названия и последовательность которых должны отражать логику исследования темы. При этом необходимо от общих вопросов переходить к более частным.

По таким же правилам нужно структурировать содержание каждого параграфа. Не следует перегружать план работы. В процессе написания работы рабочий план может быть скорректирован.

В процессе написания работы необходимо соблюдать ряд требований к ее структуре и оформлению.

**Объем, структура и содержание работы**

Как отмечалось выше, тема способствует подготовке магистранта и показывает его готовность решать теоретические и практические задачи по своей специальности.

Общий объем работы должен составлять примерно 0.5 п.л. или 15 страниц, 14 шрифтом Times New Roman с полуторным интервалом между строк.

Общими требованиями являются:

1. Целевая направленность;
2. Четкость построения;
3. Логическая последовательность изложения материала;
4. Глубина исследования и полнота освещения вопросов;
5. Убедительность аргументаций;
6. Краткость и точность формулировок;
7. Конкретность изложения результатов;
8. Грамотное и правильное оформление.

Титульный лист как первая страница работы должен содержать следующие реквизиты: названия учебного заведения, кафедры, тему работы, фамилию, имя, отчество автора, курс и номер его группы, фамилию, инициалы, ученую степень и звание научного руководителя, место и год выполнения работы. Следующей страницей оформляется содержание. Оно должно включать все заголовки в работе и номера страниц, с которых они начинаются.

Во введении отражаются следующие основные моменты:

* общая формулировка темы;
* теоретическое и практическое значение выбранной темы, ее актуальность;
* степень разработанности проблемы;
* конкретные задачи исследования, которые автор поставил перед собой;
* объяснение того, как автор намеревается решать поставленные задачи,
* обоснование логической последовательности раскрываемых вопросов,
* общего порядка исследования и структуры работы;
* использованные в работе источники информации.

Введение должно быть кратким (1-2 страницы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Главное, чтобы читающий понял, чему посвящена работа, какие задачи автор сам для себя наметил.

Основная часть излагается последовательно в соответствии с оглавлением. Основная часть состоит из глав, которые могут делиться на параграфы, а параграфы, в свою очередь на пункты. Все параграфы работы должны быть логически связаны между собой и в совокупности раскрывать тему. Название какой-то главы не должно полностью совпадать с названием работы (в противном случае наличие других глав становится излишним), а название какого-то параграфа дублировать название главы.

В основной части работы, содержащей главы и параграфы необходимо отразить использование источников.

Данный раздел обычно носит общетеоретический (методологический) характер. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность изучаемой проблемы, рассматриваются различные подходы к ее решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции студента. Эта глава служит теоретическим обоснованием будущих разработок, так как дает возможность выбрать методологию и методику проведения качественного и количественного анализа состояния вопроса в конкретных условиях. Обзор литературы, и предшествующий ему поиск необходимых литературных источников, является обязательной составной частью работы. Основное назначение обзора – систематизированное обобщение специальной литературы по определенным вопросам. Перечень литературных источников, сведения из которых вошли в содержание обзора, включается в общий список использованной литературы, помещаемой в конце работы. В обзоре в определенной последовательности должны быть изложены фрагменты из литературных источников, в которых содержатся сведения по каждому вопросу обзора.

Главное заключается в том, чтобы автором были высказаны собственные обоснованные суждения о возможности использования при разработке и обосновании проектных вопросов тех или иных сведений и рекомендаций. В заключительной части обзора излагаются в кратком виде все те методы и способы организации ведения кадастра земель поселений и обоснования мероприятий по его улучшению, которые будут использованы автором.

Если в работе заметное место занимает применение автоматизированных программ ведения кадастра земель поселений и ПВЭМ, то этому может быть отведен специальный параграф. Студент изучает рекомендованную литературу и одновременно самостоятельно и творчески ведет поиск других литературных источников по теме обзора.

К числу таких источников относятся инструкции, методические указания и рекомендации, научные отчеты и рефераты, книги, брошюры, статьи.

В целом отобранные и изученные литературные источники должны обеспечить концентрированную информацию о состоянии изученности, новых идеях и методах решения по основным вопросам темы.

**Вторая глава** должна служить фактурной основой последующих выводов и разработок. От ее полноты и качества выполнения непосредственно зависят глубина и обоснованность предлагаемых далее решений. Третья глава является практической. В ней студент разрабатывает практические решения поставленной проблемы. Обязательным являются логическая связь между разделами работы (главами и параграфами) и последовательное развитие основной идеи (темы) на протяжении всей работы. Оптимально, когда в завершении каждого из разделов, автор приводит резюмирующие выводы. При этом не допускается переписывание текста из учебников или другой литературы. Должна быть произведена творческая обработка материала.

Важнейшие теоретические положения темы излагаются своими словами и при необходимости подкрепляются цитатами. Цитаты оформляются в соответствии с библиографическими правилами и сопровождаются постраничными ссылками на используемый источник с указанием страниц.

В заключении следует четко сформулировать основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и вытекать из содержания работы.

Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом.

Список литературы является важнейшей частью работы, поскольку отражает проделанную работу и глубину исследования темы. Список использованной литературы оформляется по установленному порядку. Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также те важнейшие источники, которые были так или иначе использованы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях.

Приложения этот элемент структуры работы не является обязательным.

Приложения целесообразно вводить, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, статистического материала.

Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно лишь сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

**Защита работы**

После завершения окончательного варианта работы руководитель готовит свое заключение и выставляет предварительную оценку. Работу, которую преподаватель признал неудовлетворительной, возвращается для переработки с учетом высказанных в отзыве замечаний. Окончательная оценка выставляется студенту по результатам защиты работы.

Защита работы производится в порядке, определенном решением кафедры.

При подготовке к защите магистранту необходимо выполнить все указания руководителя учесть замечания в тексте работы и предварительно ответить на заданные вопросы. На защите обучающийся должен быть готов к краткому изложению основного содержания работы и ее результатов, к собеседованию по отдельным моментам работы, к ответу на любые вопросы, как по данной теме, так и по всему курсу. Умение отвечать на вопросы емко и четко является очевидным достоинством любого студента, претендующего на высокую оценку.

Основные критерии оценки работы вытекают из предъявляемых к ней требований. Такими критериями являются следующие:

* качество содержания работы;
* полнота охвата относящихся к теме нормативных материалов и специальной литературы;
* творческий подход к написанию реферата проявленная студентом эрудиция и владение материалом;
* умение работать с нормативными актами правильность и научное обоснование выводов грамотность текста и стиль его изложения;
* умение работать с научной литературой;
* аккуратность оформления работы,
* своевременность ее выполнения и представления для проверки
* грамотность, логичность в изложении материала.

По результатам защиты выставляется оценка. При неудовлетворительной оценке обучающийся обязан повторно выполнить работу по новой теме или переработать прежнюю. Повторная защита работ должна завершиться до начала сессии. Студенты, не сдавшие и не защитившие в срок работу, к сдаче экзамена не допускаются.

**Правила оформления работы**

Общие правила. Работа представляется в форме рукописи. Выполнение работы осуществляется машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги через 1,5 интервала. Поля: слева 3см, справа 1,5 см; сверху и снизу 2 см. На странице 28 – 30 строк, в каждой строке 60 – 65 знаков, считая пробелы. Размер шрифта при компьютерном наборе – 14, интервал – полуторный, тип шрифта Times New Roman.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены чернилами соответствующего цвета после аккуратной подчистки или закрашивания штрихом.

В содержании нумерация глав и параграфов проводится арабскими цифрами.

Разделы введение, заключение, литература и приложения и не нумеруются. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляется в правом нижнем углу без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, графики, карты и др. виды изображений, размещенные в тексте работы на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Главы и параграфы в тексте работы нумеруются в соответствии с содержанием (оглавлением). Заголовки глав и параграфов также полностью соответствуют содержанию (оглавлению).

Заголовки разделов работы (глав, параграфов, введение, заключение, литература, приложения) следует располагать в середине строки без точки в конце и писать с прописной буквы, не подчеркивая, отделяя от текста тройным межстрочным интервалом.

Допускается выделение заголовков жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждая глава, «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» начинаются с новой страницы.

Параграфы с новой страницы начинать не обязательно.

Графический материал. Процесс выполнения графической части работы следует разделить на два этапа: изготовление схем, чертежей, графиков и диаграмм для основной части; изготовление графических материалов для иллюстрации доклада на защите работы. Графические материалы в тексте иллюстрируют результаты анализа, проведенного автором работы. Они могут включать диаграммы, графики, гистограммы, картограммы, блок-схемы, фрагменты планов, схемы границ земельных участков и другие чертежи.

Графический материал, предоставляемый к защите, может быть выполнен на отдельных листах или в виде электронной презентации. В зависимости от темы и разрабатываемых в нем вопросов графические материалы могут быть следующие: кадастровые карты (планы) городских и сельских поселений; дежурные кадастровые карты (планы) городских и сельских поселений; производственные кадастровые карты (планы) городских и сельских поселений; карты (схемы) территориального зонирования городских и сельских поселений; карты правового зонирования территории городских и сельских поселений; карты кадастровой оценки земель городских и сельских поселений; карты ограничений землепользования и застройки городских и сельских поселений; проекты черты городских и сельских поселений; проекты планировки частей территорий городских и сельских поселений; проекты межевания территорий городских и сельских поселений; проекты застройки кварталов, микрорайонов и других элементов планировочной структуры городских и сельских поселений.

Таблицу в тексте следует размещать так, чтобы ее было удобно читать без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. При переносе таблицы на другую страницу названия столбцов таблицы следует повторить, и над ними разместить слова: «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если «шапка» таблицы велика, допускается ее не повторять: в этом случае следует пронумеровать графы и повторить нумерацию на следующей странице.

Заголовок таблицы не повторяют. При заполнении таблиц следует использовать следующие условные обозначения: при отсутствии явления пишется прочерк (–); при отсутствии информации о явлении, ставится многоточие (…) или пишется: «нет сведений»; при наличии информации по изучаемому явлению, числовое значение которого составляет величину меньше принятой в таблице степени точности, принято записывать 0,0. Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение выносится в заголовок.

Если таблицы содержит разные данные, то обозначение единиц измерения выносится в заголовок графы. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице данные не допускается. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку.

Выше и ниже формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после другого математического знака с его обязательным повторением в новой строке.

Если в тексте работы только одна формула или уравнение, то их не нумеруют. Ссылки.

В тексте обязательно должны быть ссылки на источники литературы, использованные студентов при выполнении исследования. Оформлять ссылки на литературу возможно двумя способами. Способ 1. При ссылке на произведение после напоминания о нем в тексте проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке (списке литературы). В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещается используемый источник. Например, [9, с. 45]. Способ 2. Ссылка на источник данных оформляется в круглых скобках, где указывается фамилия автора и год издания работы. Например, (Иванов, 2008).

Если источник выполнен коллективом авторов, или не имеет авторства (например, статистические сборники), то указываются первые слова его названия. Например, (Регионы России, 2015). Если название работы громоздкое, то приводятся первые 2-3 слова. Например, (Современные методы…, 2016).

Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его номера. Заголовок приложения располагается ниже и указывает на характер сведений, содержащихся в приложении. Располагать приложения следует в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы.

**Оформление библиографического списка**

Список использованной литературы является составной частью работы и размещается после «Заключения». Он отражает проделанную автором работу по отбору, использованию и анализу литературных источников, из которых заимствованы теоретические и методические сведения, фактические данные.

В список использованной литературы следует включать все цитированные в данной работе литературные источники и отобранные для применения в имеющие отношение к рассматриваемым в исследовании вопросам и использованные при написании аналитического обзора литературы и разработке работы в целом.

Порядок расположения произведений печати в списке литературы всегда подчиняется строго определенным правилам.

В начале списка помещают библиографические описания документов и материалов законодательной и исполнительной власти в следующей последовательности:

Конституция Российской Федерации; федеральные законы и кодексы; указы Президента Российской Федерации; постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации; подзаконные акты федеральных органов исполнительной власти; нормативно-правовые акты субъектов Российской Федерации; нормативно-правовые акты органов местного самоуправления; в алфавитном порядке отечественные и зарубежные работы, изданные на русском языке; по латинскому алфавиту книги и статьи на иностранных языках; по латинскому алфавиту ссылки на Интернет-ресурсы.

При алфавитном порядке расположения материала библиографические описания даются в алфавите фамилий авторов или заглавий книг, если автор не указан. Авторов-однофамильцев указывают в алфавите их инициалов, труды одного автора – в алфавите заглавий публикаций.

**Вопросы к промежуточной аттестации**

1. Порядок проведения кадастрового учёта объектов недвижимости
2. Основания проведения кадастрового учёта
3. Сроки осуществления проведения кадастрового учёта
4. Особенности кадастрового учёта при преобразовании объектов недвижимости.
5. Приостановление и отказ в осуществлении кадастрового учёта.
6. Межевой план (структура и состав в зависимости от вида выполняемых работ)
7. Порядок согласования границ, акт согласования
8. Технический план (по видам объектов недвижимости)
9. Ранее учтённые объекты недвижимости.
10. Особенности осуществления государственного учёта зданий, сооружений, помещений, объектов незавершённого строительства, машино-мест и ЕНК
11. Орган, осуществляющий кадастровый учет
12. Информационное взаимодействие при ведении государственного кадастра недвижимости
13. Порядок предоставления сведений, внесенных в ЕГРН
14. Разделы ЕГРН
15. Образование земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
16. Учёт изменений объекта недвижимости
17. Изменение уникальных характеристик (уточнение сведений о местоположении границ и площади земельного участка)
18. Нормативная правовая база ЕГРН
19. Учёт адреса правообладателя
20. Снятие с учёта объекта недвижимости (аннулирование и исключение сведений)
21. Исправление технических и реестровых ошибок в кадастровых сведениях
22. Кадастровый инженер. Функции кадастровых инженеров
23. Принципы ведения КН и ЕГРН.
24. Кадастровое деление территории РФ и состав сведений о кадастровом делении.
25. Кадастровый номер объекта недвижимости
26. Единицы кадастрового деления
27. Основные и дополнительные сведения о сооружении
28. Основные и дополнительные сведения о земельном участке
29. Основные и дополнительные сведения о помещении
30. Основные и дополнительные сведения здании
31. Основные и дополнительные сведения ЕНК
32. Основные и дополнительные сведения о машино-месте

**Список рекомендуемой литературы**

Нормативные акты

1. Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1 от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ, часть 2 от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ, часть 3 от 26.11.2001 г. №146-ФЗ
3. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ,
4. Федеральный закон Российской Федерации «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 191-ФЗ
5. Федеральный закон Российской Федерации «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 252-ФЗ от 13.07.2015
6. Федеральный закон Российской Федерации «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015 г. №218-ФЗ
7. Федеральный закон Российской Федерации. «О землеустройстве» от 18.06.2001 г № 78-ФЗ
8. Федеральный закон Российской Федерации. «О кадастровой деятельности» от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ
9. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» от 16.02.2008 г. № 87
10. Постановление Правительства РФ от 30.07.2009 № 621 «Об утверждении формы карты (плана) объекта землеустройства и требований к ее составлению»
11. Приказ Минэкономразвития России от 08.12.2015 г. № 921 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке»
12. Приказ Минэкономразвития России от 21.11.2016 г. № 734 «Об установлении формы карты-плана территории и требований к ее подготовке, формы акта согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ и требований к его подготовке»
13. Приказ Минэкономразвития России «Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений» от 18.12.2015 № 953
14. Приказ Минэкономразвития России от 3 июня 2011г. № 267 «Об утверждении порядка описания местоположения границ объектов землеустройства»

Учебная литература

1. Боголюбов С.А. Комментарий к Земельному кодексу Российской Федерации. – М.: Проспект, 2017. – 784с.
2. Варламов А.А., Гальченко С.А. Кадастровая деятельность М.: Форум, 2016. – 280 с.
3. Чешев А.С., Погребная О.В., Тихонова К.В. Правовое обеспечение землеустройства и кадастров. Учебное пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2015 – 429 с.
4. Чешев А.С., Поляков В.В., Тихонова К.В. Организационно-хозяйственные аспекты городского землепользования Ростов-н/Д, ЗАО «Книга», 2016 – 224 с.

Электронные ресурсы

1. Официальный сайт Росреестра [Электронный ресурс] – Режим доступа: // www. rosreestr.ru. [Официальный портал Правительства Ростовской области](http://www.donland.ru/); **[Электронный ресурс]** //[www.donland.ru](http://www.donland.ru).
2. Официальный сайт саморегулируемой организации НП Кадастровые инженеры [Электронный ресурс] // roscadastre.ru
3. [Официальный портал Правительства Ростовской области](http://www.donland.ru/). Министерство культуры Ростовской области [Электронный ресурс] // https://mkro.donland.ru/