

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

Г.В. Колошина

КАДАСТР НЕДВИЖИМОСТИ И МОНИТОРИНГ ЗЕМЕЛЬ

Учебно-методическое пособие
к лабораторным, практическим занятиям
и курсовой работе

Ростов-на-Дону
2017

ББК 65.32-5я7 + 06

Рецензент – кандидат экономических наук, доцент О.Н. Соболева

Колошина, Г.В.

Кадастр недвижимости и мониторинг земель: учебно-методическое пособие к лабораторным, практическим занятиям и курсовой работе / Г.В. Колошина; ФГБОУ ВО РГУПС. – Ростов н/Д, 2017. – 20 с.

В учебно-методическом пособии приведены темы и задания, изучаемые и выполняемые обучающимися на практических и лабораторных занятиях, предложены списки рекомендуемой литературы и перечни вопросов для подготовки к экзаменам, даны необходимые методические указания для выполнения курсовой работы, предложен список примерных тем и основные требования по ее оформлению.

Учебно-методическое пособие предназначено для обучающихся по направлению подготовки «Землеустройство и кадастры» всех форм обучения, изучающих дисциплину «Кадастр недвижимости и мониторинг земель».

Одобрено к изданию кафедрой «Изыскания, проектирование и строительство железных дорог».

Оглавление

Часть 1	4
1. Практические занятия	4
2. Лабораторные занятия	5
3. Вопросы к экзамену	8
4. Список рекомендуемой литературы	10
Часть 2	10
1. Практические занятия	10
2. Лабораторные занятия	11
3. Вопросы к экзамену	15
4. Методические рекомендации к курсовой работе	16
4.1 Примерные темы курсовых работ	17
4.2 Основные требования к работе	17
4.3 Оформление текста работы	18
4.4 Оформление формул, рисунков и таблиц в работе	25
4.5 Оформление списка литературы и ссылок	19
4.6 Титульный лист курсовой работы	19
5. Список рекомендуемой литературы	20

Часть 1

1. Практические занятия

Тема 1: «Правовая основа государственного кадастра учета и государственной регистрации прав»

Вопросы, обсуждаемые на практических занятиях:

1. Правовое обеспечение Единого государственного реестра недвижимости (далее ЕГРН).
2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Тема 2: «Порядок кадастрового учета объектов недвижимости»

Вопросы, обсуждаемые на практических занятиях:

1. Состав сведений ЕГРН.
2. Состав сведений об объекте недвижимости.
3. Состав сведений о прохождении государственной границы Российской Федерации.
4. Состав сведений о границах между субъектами Российской Федерации, границах муниципальных образований, границах населенных пунктов.
5. Состав сведений о территориальных зонах, зонах с особыми условиями использования территорий.

Порядок кадастрового учета объектов недвижимости

Тема 3: «Состав документов кадастра недвижимости, картографическое обеспечение государственного кадастра недвижимости»

Вопросы, обсуждаемые на практических занятиях:

1. Состав сведений Единого государственного реестра недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра.
2. Система кадастровых карт (планов) для ведения ЕГРН.

Тема 4: «Кадастровый учет земель, зданий и сооружений и объектов незавершенного строительства»

Вопросы, обсуждаемые на практических занятиях:

1. Структуры ЕГРН и предоставление сведений из ЕГРН.
2. Разделы ЕГРН.
3. Предоставление сведений из ЕГРН.
4. Документы, необходимые для постановки, снятия с кадастрового учета объекта недвижимости.

2. Лабораторные занятия

Шаблон оформления задания

№ п/п	Вопрос	Ответ	Ссылка на нормативный акт

Ссылка на нормативный акт обязательно должна содержать в себе следующие элементы:

1. Вид нормативного акта.
2. Название нормативного акта.
3. Дата принятия нормативного акта.
4. Номер нормативного акта.
5. Название органа принявшего нормативный акт.
6. Номер главы (при наличии).
7. Номер статьи (при наличии).
8. Номер подпункта в статье (при наличии).

Тема 1: «Структура Федеральной государственной регистрации, кадастра и картографии (ФЗ от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости")».

	Вопрос
1.	Какой правовой режим действует в отношении земельных участков в границах территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий выявленных объектов культурного наследия?
2.	Прекращается ли сервитут в случае перехода прав на земельный участок, который обременен сервитутом, к другому лицу?
3.	Является ли передача вещи в безвозмездное пользование основанием для изменения или прекращения прав третьих лиц на эту вещь?
4.	В течении какого срока запрещено повторно обращаться за получением квалификационного аттестата кадастрового инженера, если он аннулирован в связи с подачей кадастровым инженером в квалификационную комиссию заявления об аннулировании своего квалификационного аттестата?
5.	Кто подтверждает смету выполнения кадастровых работ?
6.	Каким образом устанавливается местоположение объекта незавершенного строительства на земельном участке при составлении технического плана?

7.	Какая дата указывается кадастровым инженером на титульном листе межевого плана?
8.	Допускается ли в жилых зонах размещение территорий, предназначенных для ведения садоводства и дачного хозяйства?

Тема 2: «Состав документов кадастра недвижимости».

	Вопрос
1.	Уникальные характеристики объекта недвижимости.
2.	Состав сведений об объекте недвижимости.
3.	Состав дополнительных сведений о земельном участке.
4.	Состав дополнительных сведений о здании.
5.	Состав дополнительных сведений о сооружении.
6.	Состав дополнительных сведений об объекте незавершенного строительства.
7.	Состав дополнительных сведений о помещении.
8.	Состав сведений о прохождении государственной границы РФ.
9.	Состав сведений о границах между субъектами РФ.
10.	Состав сведений о границах муниципальных образований.
11.	Состав сведений о границах населенных пунктов.
12.	Состав сведений о территориальных зонах, зонах с особыми условиями использования территорий.

Тема 3: «Картографическое обеспечение ЕГРН».

	Вопрос
1.	Сущность картографической основы кадастра недвижимости.
2.	Формирование картографических документов ЕГРН.
3.	Система кадастровых карт (планов) для ведения ЕГРН.
4.	Функциональное назначение тематического картографирования
5.	Тематическое содержание картографических документов ЕГРН.
6.	Топографические и специализированные картографические материалы ЕГРН.
7.	Виды кадастровых карт
8.	Метрологические требования к картографическим документам

	ЕГРН.
9.	Дежурная кадастровая карта
10.	Базовые земельно-кадастровые карты

Тема 4: «Виды кадастровых карт. Технический план объекта недвижимости. Акт обследования. Декларация об объекте недвижимости».

	Вопрос
1.	В состав какого межевого плана не включается раздел "Сведения о земельных участках, посредством которых обеспечивается доступ к образуемым или измененным земельным участкам"?
2.	Каков результат согласования землеустроительной документации, в случае, если срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании землеустроительной документации истек, а заявитель не получил письменное уведомление о принятом решении?
3.	Какой срок установлен для проведения государственной экспертизы проектной документации или проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении жилых объектов капитального строительства, не относящихся к уникальным объектам?
4.	Проводится ли согласование местоположения границ земельных участков с гражданами, которым смежные земельные участки, находящиеся в государственной собственности, предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование?
5.	Какое решение принимает орган кадастрового учета в случае, если одна из границ земельного участка, о кадастровом учете которого представлено заявление, пересекает границу муниципального образования?
6.	Что считается технической ошибкой при ведении государственного кадастра недвижимости?
7.	Может ли основанием для указания сведений об объекте недвижимости в техническом плане являться декларация, составленная и заверенная правообладателем объекта недвижимости?
8.	Межевой план, необходимый для представления в орган кадастрового учета заявления о постановке на кадастровый учет образуемых земельных участков, оформлен в виде электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью кадастрового инженера. Требуется ли в этом случае представление в орган кадастрового учета межевого плана на бумажном носителе?
9.	В каком случае заполняется реквизит «Цель кадастровых работ» титульного листа межевого плана?

10.	На основании какого документа вносятся сведения об адресе земельного участка в реквизит «4» раздела «Сведения об образуемых земельных участках и их частях»?
11.	Как обозначаются образуемые части измененных и уточняемых земельных участков при оформлении раздела «Чертеж земельных участков и их частей» графической части межевого плана?
12.	На какой срок выдается разрешение на индивидуальное жилищное строительство?
13.	Чьей подписью заверяется акт обследования?
14.	Кем заполняется на титульном листе межевого плана отметка о поступлении в орган кадастрового учета межевого плана, оформленного на бумажном носителе?
15.	Каким образом заверяются копии документов, включаемых в Приложение межевого плана?
16.	Какие сведения приводятся в графе «3» реквизита «б» раздела «Сведения об уточняемых земельных участках и их частях» межевого плана в отношении российского юридического лица?
17.	Как обозначаются прекращающие существование характерные точки границ земельных участков при оформлении раздела «Чертеж земельных участков и их частей» графической части межевого плана?
18.	Требуется ли подготовка проектной документации при строительстве объектов индивидуального жилищного строительства?

3. Вопросы к экзамену

1. Классификация действующих правовых источников Единого государственного реестра недвижимости.
2. Правовое регулирование земельных отношений.
3. Основные и специальные нормативно-правовые акты в сфере недвижимости.
4. Правовая природа кадастра недвижимости.
5. Основные положения Федерального закона N 218 от 13.07.2015 "О государственной регистрации недвижимости".
6. Функции Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.
7. Предоставление комплексных услуг по регистрации прав и кадастровому учету Росреестром.
8. Уникальные характеристики объекта недвижимости.
9. Состав сведений об объекте недвижимости.
10. Состав дополнительных сведений о земельном участке.
11. Состав дополнительных сведений о здании.

12. Состав дополнительных сведений о сооружении.
13. Состав дополнительных сведений об объекте незавершенного строительства.
14. Состав дополнительных сведений о помещении.
15. Состав сведений о прохождении государственной границы РФ.
16. Состав сведений о границах между субъектами РФ.
17. Состав сведений о границах муниципальных образований.
18. Состав сведений о границах населенных пунктов.
19. Состав сведений о территориальных зонах, зонах с особыми условиями использования территорий.
20. Сущность картографической основы кадастра недвижимости.
21. Формирование картографических документов ЕГРН.
22. Система кадастровых карт (планов) для ведения ЕГРН.
23. Тематическое содержание картографических документов ЕГРН.
24. Метрологические требования к картографическим документам ЕГРН.
25. Базовые земельно-кадастровые карты
26. Функциональное назначение тематического картографирования
27. Топографические и специализированные картографические материалы ЕГРН.
28. Виды кадастровых карт
29. Дежурная кадастровая карта
30. Сущность программного комплекса АИС ЕГРН.
31. Специальные режимы работы с картой в АИС ЕГРН.
32. Формирование сведений для ЕГРН.
33. Графическая информация, предоставляемая из ЕГРН.
34. Требования к картографическим документам к выходной информации ЕГРН.
35. Разделы ЕГРН.
36. Публичные кадастровые карты
37. Общедоступные сведения, внесенные в ЕГРН.
38. Виды предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости.
39. Понятия кадастровой выписки, кадастрового паспорта и кадастрового плана территории.
40. Порядок предоставления сведений, внесенных в ЕГРН.
41. Сроки и оплата за предоставление сведений, внесенных в ЕГРН.
42. Сущность и содержание Акта обследования.
43. Декларация об объекте недвижимости.
44. Разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

4 Список рекомендуемой литературы

1. Федеральный закон N 218 от 13.07.2015 "О государственной регистрации недвижимости".

2. Варламов А.А. Земельный кадастр: учеб. для вузов : в 6-ти томах, Т. 3 : Государственные регистрация и учет земель/ А.А. Варламов, С.А. Гальченко. - М.: КолосС, 2006. - 528 с.:прил.

3. Варламов А.А. Земельный кадастр : учеб. для вузов : в 6-ти томах, Т. 6 : Географические и земельные информационные системы/ А.А. Варламов, С.А. Гальченко. - М.: КолосС, 2005. - 400 с.:ил

4. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: научно-практический журнал / гл. ред. В.В. Косинский. - М.: ИД "Панорама", изд-во "Политэкономиздат", Государственный ун-т по землеустройству. - Выходит ежемесячно 2015, 2016, 2017гг.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. www.knigafund.ru
2. <https://rosreestr.ru>
3. <https://Consultant.ru>

Часть 2

1. Практические занятия

Тема 1: «Информационное обеспечение Единого государственного реестра недвижимости»

Вопросы, обсуждаемые на практических занятиях:

1. Основные понятия информации и информатизации.
2. Классификация информации Единого государственного реестра недвижимости.
3. Информационное обеспечение Единого государственного реестра недвижимости.

Тема 2: «Сущность государственного кадастрового учета объектов недвижимости. Классификация объектов Единого государственного реестра недвижимости. Порядок государственного кадастрового учета объектов недвижимости»

Вопросы, обсуждаемые на практических занятиях:

1. Сущность государственного кадастрового учета объектов недвижимости.
2. Классификация объектов недвижимости государственного кадастрового учета.
3. Порядок государственного кадастрового учета объектов недвижимости.

Тема 3: «Государственный кадастровый учет новых объектов недвижимости. Внесение изменений в сведения об учтенном объекте недвижимости»

Вопросы, обсуждаемые на практических занятиях:

1. Государственный кадастровый учет новых объектов недвижимости.
2. Внесение изменений в сведения об учтенном объекте недвижимости.
3. Снятие объекта недвижимости с кадастрового учета.
4. Приостановление, отказ в осуществлении кадастрового учета и исправлении ошибок в ЕГРН.

Тема 4: «Современная регистрационная система и ее законодательная база»

Вопросы, обсуждаемые на практических занятиях:

1. Правовая основа государственной регистрации прав на недвижимое имущество.
2. Единый государственный реестр прав.
3. Порядок проведения государственной регистрации прав.

2. Лабораторные занятия

Шаблон оформления задания

№ п/п	Вопрос	Ответ	Ссылка на нормативный акт

Ссылка на нормативный акт обязательно должна содержать в себе следующие элементы:

1. Вид нормативного акта.
2. Название нормативного акта.
3. Дата принятия нормативного акта.
4. Номер нормативного акта.
5. Название органа принявшего нормативный акт.
6. Номер главы (при наличии).
7. Номер статьи (при наличии).
8. Номер подпункта в статье (при наличии).

Тема 1: «Виды информационного обеспечения ЕГРН»

	Вопрос
1.	Правовую основу информационного обеспечения ЕГРН.
2.	Дать определения понятиям: "информация", "информатизация". Дать определения понятиям: "документированная информация (документ)", "информационные ресурсы". Дать определения понятиям: "информаци-

	онная система", "информационные процессы".
3.	Виды и характеристика государственных информационных ресурсов.
4.	Цель и задачи информатизации.
5.	Факторы, влияющие на процесс информатизации.
6.	Сущность информационной деятельности государства в области ЕГРН.
7.	Основные признаки классификации информации ЕГРН.
8.	Виды информации по назначению и управляющему воздействию
9.	Виды информации по месту формирования, обработки и виду представления.
10.	Понятие и задачи информационного обеспечения.
11.	Источники информации, необходимые для формирования ЕГРН.
12.	Цели информационного обеспечения ЕГРН.
13.	Виды информационного обеспечения ЕГРН в результате проведения действий.

Тема 2: «Государственный кадастровый учет объектов недвижимости»

	Вопрос
1.	Как называется земельный участок, предоставленный гражданину или приобретенный им в целях отдыха (с правом возведения жилого строения без права регистрации проживания в нем или жилого дома с правом регистрации проживания в нем и хозяйственных строений и сооружений, а также с правом выращивания плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля).
2.	Что признается структурно обособленным помещением в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении, признается
3.	Каким органом государственной власти осуществляется перевод земель из одной категории в другую в отношении земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в частной собственности?
4.	Могут ли вещные права на имущество принадлежать лицам, не являющимся собственниками этого имущества?
5.	Укажите период, в течение которого органы и организации по гос-

	ударственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, могут осуществлять кадастровую деятельность в отношении зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства?
6.	Какие документы являются результатом выполнения кадастровых работ?
7.	Какой документ передается заказчику при выполнении кадастровых работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов для представления в орган кадастрового учета заявления о постановке на учет помещения?
8.	К какому уровню градостроительной документации относятся схемы градостроительного планирования развития частей территории Российской Федерации, включающих территории двух и более субъектов Российской Федерации или части их территорий?

Тема 3: «Схемы ведения государственного кадастрового учета объектов недвижимости»

	Вопрос
1.	В состав какого межевого плана включается раздел "Сведения об уточняемых земельных участках и их частях"?
2.	В какой срок принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании землеустроительной документации?
3.	Подлежит ли государственной экспертизе проектная документация и результаты инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, в случае строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства?
4.	Кто может быть инициатором проведения согласования местоположения границ земельных участков с установлением их на местности?
5.	Как подразделяется техническая инвентаризация объектов учета?
6.	Как называется этаж при отметке пола помещений не ниже планировочной отметки земли?
7.	Как называется одно- или двухэтажное здание, предназначенное для проживания, с общей кухней и санитарным узлом, как правило, деревянное, рассчитанное на короткий срок службы 10 - 20 лет?
8.	Что такое этаж?
9.	Кто вправе рассматривать дела об административных правонарушениях?

	шениях, предусмотренных статьей 14.35 Кодекса об административных правонарушениях РФ?
10.	Подлежат ли включению сведения о сроке действия ограничения (обременения) прав в запись об объекте недвижимости в Реестре объектов недвижимости?
11.	Какая территория является наименьшей единицей деления кадастрового района?
12.	В отношении каких объектов недвижимости отсутствие в государственном кадастре недвижимости кадастровых сведений не является основанием для отказа в выдаче (направлении) кадастрового паспорта такого объекта недвижимости?
13.	Кто вправе обратиться с заявлениями о снятии с кадастрового учета зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства?
14.	Что считается кадастровой ошибкой при ведении государственного кадастра недвижимости?
15.	Каков максимальный срок предоставления сведений государственного кадастра недвижимости о ранее учтенном объекте недвижимости, предусмотренный Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимость"?

Тема 4: «Государственная регистрация прав на недвижимое имущество»

	Вопрос
1.	Как называются территории, которые прилегают с обеих сторон к полосе отвода автомобильной дороги, и в границах которых устанавливается особый режим использования земельных участков (частей земельных участков) в целях обеспечения требований безопасности дорожного движения, а также нормальных условий реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания автомобильной дороги, ее сохранности с учетом перспектив развития автомобильной дороги.
2.	Каким нормативным правовым актом устанавливается ширина придорожной полосы для автомобильных дорог третьей и пятой категорий?
3.	Прекращает ли свое существование при разделе земельного участка земельный участок, из которого при разделе образуются земельные участки?
4.	Утверждение какого документа является установлением границ сельских населенных пунктов, расположенных за пределами границ поселений (на межселенных территориях)?
5.	Какие полномочия собственника прекращаются при обременении

	земельного участка сервитутом?
6.	Могут ли быть объекты недвижимости объектами доверительного управления?
7.	Кем выдается квалификационный аттестат кадастрового инженера?
8.	Что является предметом договора подряда на выполнение кадастровых работ?
9.	Может ли основанием для указания сведений об объекте недвижимости в техническом плане являться декларация, составленная и заверенная кадастровым инженером?

3. Вопросы к экзамену

1. Правовую основу информационного обеспечения ЕГРН.
2. Дать определения понятиям: "информация", "информатизация".
3. Дать определения понятиям: "документированная информация (документ)", "информационные ресурсы".
3. Дать определения понятиям: "информационная система", "информационные процессы".
4. Виды и характеристика государственных информационных ресурсов.
5. Цель и задачи информатизации.
6. Факторы, влияющие на процесс информатизации.
7. Сущность информационной деятельности государства в области ЕГРН.
8. Основные признаки классификации информации ЕГРН.
9. Виды информации по назначению и управляющему воздействию
10. Виды информации по месту формирования, обработки и виду представления.
11. Понятие и задачи информационного обеспечения.
12. Источники информации, необходимые для формирования ЕГРН.
13. Виды информационного обеспечения ЕГРН в результате проведения действий.
14. Цели информационного обеспечения ЕГРН.
16. Сущность ЕГРН.
17. Виды кадастровых процедур.
18. Орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение ЕГРН.
19. Порядок работы многофункциональных центров.
20. Дать определения понятиям: «земельный участок», «здание», «комната», «помещение общественного назначения».
21. Дать определения понятиям: «жилое помещение», виды жилых помещений», «жилой дом», «квартира», «сооружение».
22. Правила использования жилых помещений.

23. Виды сооружений.
24. Основания, для осуществления государственного кадастрового учета.
25. Сведения об объекте недвижимости.
26. Порядок государственного кадастрового учета.
27. Лица, имеющие право на обращение с заявлением о государственном кадастровом учете.
28. Лица, имеющие право на обращение с заявлением об учете: изменений, частей объектов недвижимости, адреса; снятия с учета.
29. Порядок представления заявителями документов для осуществления кадастрового учета.
30. Состав документов, необходимых для кадастрового учета.
31. Сроки и место осуществления кадастрового учета.
32. Особенности осуществления кадастрового учета при образовании объекта недвижимости.
32. Особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости и учета частей объектов недвижимости.
33. Приостановление осуществления кадастрового учета.
34. Отказ в осуществлении кадастрового учета.
35. Исправление ошибок в Единого государственного реестра недвижимости.
36. Дать определение понятиям: «недвижимое имущество», «ограничения (обременения)», «сервитут».
37. Правовая основа государственной регистрации прав.
38. Обязательность государственной регистрации прав.
39. Участники отношений, возникающих при государственной регистрации прав.
40. Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
41. Порядок проведения государственной регистрации прав.
42. Основания для государственной регистрации прав.
43. Требования к документам, представляемым на государственную регистрацию прав.
44. Основания для приостановления государственной регистрации прав.
45. Основания для отказа в государственной регистрации прав.

4. Методические рекомендации к курсовой работе

Курсовая работа имеет следующую структуру:

1. Титульный лист;
2. Задание;
3. Оглавление;
4. Введение;

5. Основной текст курсовой работы, состоящий из трех глав, каждая из которых включает в себя 2-3 параграфа;
6. Заключительная часть работы;
7. Список использованных источников;
8. Дополнения и приложения.

Во введении раскрывается актуальность темы курсовой работы, цель и задачи исследования.

При выполнении первой главы работы, обучающийся раскрывает теоретические основы изучаемой темы, используя лекционный материал и законодательную базу РФ и оформляет краткий анализ изученного материала.

При выполнении второй главы курсовой работы обучающийся изучает и обрабатывает сведения о предмете исследования, для чего описывает в данной главе поэтапно произведенный сбор информации.

При выполнении третьей главы курсовой работы обучающемуся необходимо привести один или несколько примеров по теме курсовой работы.

В заключении каждой главы необходимо сделать вывод проведенного исследования.

Итог проведенного исследования в целом оформляется в заключении курсовой работы.

Список использованных источников должен содержать актуальные, на момент написания работы, данные.

4.1 Примерные темы курсовых работ

1. Исторические основы правового обеспечения государственного кадастра недвижимости.
2. Автоматизированная информационная система в ЕГРН.
3. Система кадастровых карт (планов) для ведения ЕГРН.
4. Формирование фонда данных государственной кадастровой оценки объектов недвижимости Росреестра.
5. Деятельность кадастрового инженера.
6. Постановка на учет объектов капитального строительства.
7. Недвижимость: понятие и виды.
8. Кадастровый паспорт: сущность, содержание и формы.
9. Акт обследования: сущность, содержание и формы.
10. Технический план: сущность, содержание и формы.

4.2 Основные требования к работе

При выполнении и оформлении курсовой работы надо учитывать следующие общие требования:

- обучающийся должен придерживаться заданной тематики, не отступая от нее и не меняя тему;

- запрещено менять тему самостоятельно без обращения к преподавателю;
- при оформлении работы нужно учитывать нормы и ГОСТы;
- работа выполняется на основании не менее семи источников, выбранных автором;
- работа должна быть авторской, в ней должны содержаться собственные выводы;
- текст работы должен иметь объем не менее 35 листов.

4.3 Оформление текста работы

Когда работа выполнена, ее необходимо привести в соответствующий вид, согласно ГОСТам:

- курсовую работу набирают в Word или другом текстовом редакторе с аналогичным функционалом;
- при наборе нужно использовать шрифт TimesNewRoman;
- интервал между строк – полуторный;
- размер шрифта – 14;
- текст выравнивается по ширине;
- в тексте делают красные строки с отступом в 12,5 мм;
- нижнее и верхнее поля страницы должны иметь отступ в 20 мм;
- слева отступ составляет 30 мм, справа – 15 мм;
- курсовая работа всегда нумеруется с первого листа, но на титульном листе номер не ставят;
- номер страницы в работе всегда выставляется в верхнем правом углу;
- заголовки работы оформляются жирным шрифтом;
- в конце заголовков точка не предусмотрена;
- заголовки набираются прописными буквами;
- все пункты и разделы в работе должны быть пронумерованы арабскими цифрами;
- названия разделов размещаются посередине строки, подразделы – с левого края;
- работа распечатывается в принтере на листах А4;
- текст должен располагаться только на одной стороне листа.

Работа имеет такую структуру:

9. Титульный лист;
10. Задание;
11. Оглавление и введение;
12. Основной текст курсовой работы;
13. Заключительная часть работы;
14. Перечень использованной литературы и источников;
15. Дополнения и приложения.

Если в работе есть приложения, о них надо упоминать в оглавлении.

Ссылки нумеруются арабскими цифрами, при этом учитывают структуру работы (разделы и подразделы).

4.4 Оформление формул, рисунков и таблиц в работе

В курсовой работе могут быть иллюстрации, формулы и различные таблицы. Более того, они даже желательны. Такие элементы также должны соответствовать государственным стандартам. В частности, и иллюстрации, и таблицы должны быть расположены либо сразу после упоминания о них (то есть в самом тексте), либо на отдельной странице, следующей за той, где это упоминание есть.

Вставить в текст таблицу несложно. В верхней части редактора выбираем вкладку «Вставка», переходим в раздел «Таблицы», затем – «Вставка таблицы». Останется выбрать нужное количество строк и столбцов и установить размеры каждого из столбцов.

Воспользовавшись командой «Вставка – Встроенный», можно вставить в текст контрольной работы стандартную формулу. Если выбрать «Формула – Вставить», то можно будет ввести новую формулу со всеми требующимися символами. Знаки при этом появятся на панели управления. Формулы и уравнения размещают по центру страницы.

Иллюстрации, таблицы и схемы сопровождаются пояснениями. Например, «Рисунок 1», «График 12», «Таблица 2».

4.5 Оформление списка литературы и ссылок

Источники в списке литературы располагаются одним из двух способов:

- по мере того, как ссылки на работы появляются в тексте;
- в алфавитном порядке.

Второй вариант популярен. Такой подход удобен как для студента, так и для тех, кто проверяет работу.

4.6 Титульный лист курсовой работы

Ничего сложного в оформлении титульника нет:

- текст набирается 14-м кеглем;
- при наборе используют шрифт TimesNewRoman;
- шрифт должен быть черным;
- нельзя использовать курсив;
- поля страницы имеют стандартные отступы по 20 мм сверху и снизу, по 15 мм слева и справа;
- титульный лист должен иметь формат А4.

Структура титульного листа:

- данные об учебном заведении, факультете, кафедре;
- название работы;

- ФИО автора и научного руководителя;
- год и город написания.

Перед оформлением курсовой работы можно ознакомиться с ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.80-2000, ГОСТ 7.82-2001.

5 Список рекомендуемой литературы

1. Федеральный закон N 218 от 13.07.2015 "О государственной регистрации недвижимости".

2. Варламов А.А. Земельный кадастр: учеб. для вузов : в 6-ти томах, Т. 3 : Государственные регистрация и учет земель/ А.А. Варламов, С.А. Гальченко. - М.: КолосС, 2006. - 528 с.:прил.

3. Варламов А.А. Земельный кадастр: учеб. для вузов : в 6-ти томах, Т. 6 : Географические и земельные информационные системы/ А.А. Варламов, С.А. Гальченко. - М.: КолосС, 2005. - 400 с.:ил

4. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: научно-практический журнал / гл. ред. В.В. Косинский. - М.: ИД "Панорама", изд-во "Политэкономиздат", Государственный ун-т по землеустройству. - Выходит ежемесячно 2015, 2016, 2017гг.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- 4. www.knigafund.ru
- 5. <https://rosreestr.ru>
- 6. <https://Consultant.ru>

Учебное издание

Колошина Галина Викторовна

КАДАСТР НЕДВИЖИМОСТИ И МОНИТОРИНГ ЗЕМЕЛЬ

Печатается в авторской редакции

Технический редактор Т.В. Бродская

Подписано в печать 2.11.17. Формат 60×84/16.
Бумага газетная. Ризография. Усл. печ. л. 1,16.
Тираж экз. Изд. № 90420. Заказ

Редакционно-издательский центр ФГБОУ ВО РГУПС.

Адрес университета:
344038, г. Ростов н/Д, пл. Ростовского Стрелкового Полка
Народного Ополчения, д. 2.