



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«Казанский государственный аграрный университет»**  
**(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)**

---

Институт агrobiотехнологий и землепользования  
Кафедра землеустройства и кадастров

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-  
воспитательной работе и  
молодежной политике, доцент  
\_\_\_\_\_ А.В. Дмитриев  
«16» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Оформление землеустроительной документации**

Направление подготовки  
**21.03.02 Землеустройство и кадастры**

Направленность (профиль) подготовки  
**Землеустройство**

Форма обучения  
**очная, заочная**

Казань – 2024

Составитель: к.г.н., старший преподаватель  
Должность, ученая степень, ученое звание

Мустафина А.Б.  
Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры землеустройства и кадастров «17» апреля 2024 года (протокол № 9)

Заведующий кафедрой:

кандидат с/х наук, доцент  
Должность, ученая степень, ученое звание

Сулейманов С.Р.  
Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института агробиотехнологий и землепользования «24» апреля 2024 года (протокол № 8)

Председатель методической комиссии:

к.с-х.н., доцент  
Должность, ученая степень, ученое звание

Сержанова А.Р.  
Ф.И.О.

Согласовано:

Директор

Сержанов И.М.  
Ф.И.О.

Протокол Ученого совета института № 12 от «24» апреля 2024 года

## 1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) «Землеустройство», обучающийся по дисциплине «Оформление землеустроительной документации» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1 Способен осуществлять мероприятия по описанию и (или) установлению на местности границ объектов землеустройства		
ПК-1.2	Использует нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные, нормативно-техническую документацию при подготовке документов по описанию местоположения, установлению и (или) уточнению на местности границ объектов землеустройства	<p><b>Знать:</b> нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные, нормативно-техническую документацию</p> <p><b>Уметь:</b> проводить описание и установление на местности границы объектов землеустройства</p> <p><b>Владеть:</b> знаниями применения нормативных документов для установления границ территории</p>
ПК-1.4	Готовит землеустроительную документацию для проведения регистрационных действий в отношении объекта землеустройства	<p><b>Знать:</b> нормативно-техническую документацию при подготовке документов по описанию местоположения</p> <p><b>Уметь:</b> подготавливать землеустроительную документацию для проведения регистрационных действий в отношении объекта землеустройства</p> <p><b>Владеть:</b> знаниями по описанию и (или) установлению на местности границ объектов землеустройства</p>
ПК-2 Способен использовать знания для разработки предложений по планированию и рациональному использованию земель и их охране		
ПК-2.4	Обрабатывает материалы инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов	<p><b>Знать:</b> применение планировки и рациональное использование земель и их охране</p> <p><b>Уметь:</b> обрабатывать материалы инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической</p> <p><b>Владеть:</b> пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов</p>
ПК-3 Способен применять знания при разработке проектной документации в сфере зем-		

леустройства		
ПК-3.1	Применяет методику землеустроительного проектирования и требования к порядку составления и оформления, учета и хранения материалов, полученных при подготовке проектов землеустройства	<b>Знать:</b> проектные документации в сфере землеустройства <b>Уметь:</b> применять методику землеустроительного проектирования и требования <b>Владеть:</b> знаниями по учету и хранению материалов, полученных при подготовке проектов землеустройства
ПК-3.2	Разрабатывает землеустроительную документацию и рабочие проекты по использованию и охране земельных угодий	<b>Знать:</b> применение знаний при разработке проектной документации в сфере землеустройства <b>Уметь:</b> разрабатывать землеустроительную документацию и рабочие проекты по землеустройству <b>Владеть:</b> знаниями по использованию и охране земельных угодий

## 2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины». Изучается в 6 семестре, 3 курса очной, заочной формы обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Кадастр недвижимости и мониторинг земель», «Основы кадастра недвижимости».

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: «Типология объектов недвижимости», «Инженерное обустройство территорий»

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очная форма	Заочная форма
	Семестр 6	Курс 4. Сессия 2.
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)</b>	<b>53</b>	<b>11</b>

в том числе:		
- лекции, час	26	4
в том числе в виде практической подготовки, час	0	0
- лабораторные занятия, час	26	6
в том числе в виде практической подготовки, час	2	2
- зачет, час	1	1
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)</b>	<b>55</b>	<b>97</b>
в том числе:		
-подготовка к лабораторным занятиям, час	30	40
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	20	40
- выполнение контрольных работ, час	0	12
- подготовка к зачету, час	5	5
<b>Общая трудоемкость час</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>з.е.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

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

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		лабораторные работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1	Общие принципы документационного обеспечения деятельности организаций в сфере землеустройства и кадастра	7	1	7	2	14	3	13	24
2	Классификаторы и унифицированные системы документации	7	1	7	2	14	3	13	24
3	Управленческая до-	6	1	6	1	12	2	13	24

	кументация в системе управления землеустройством.								
4	Организация работы с документами. Документооборот	6	1	6	1	12	2	14	25
	Итого	26	4	26	6	52	10	53	97

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час			
		очная		заочная	
		всего	в том числе в виде практической подготовки	всего	в том числе в виде практической подготовки
1	Раздел 1. Общие принципы документационного обеспечения деятельности организаций в сфере землеустройства и кадастра				
<i>Лекции</i>					
1.1	Понятие о классификации и кодировании информации. Унификация документации. Единая система классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации (ЕСКК). Взаимосвязь системы классификаторов для целей ведения кадастра с общероссийскими и международными классификаторами. ЕСТД ГЗК. Унифицированные системы документации (УСД). Комплексная система управления качеством проектных и изыскательских работ как УСД в землеустройстве. Международные стандарты ISO.	7	0	1	0
<i>Лабораторные работы</i>					
1.2	Общие принципы документационного обеспечения деятельности организаций в сфере землеустройства и кадастра	7	0	2	0
2	Раздел 2. Классификаторы и унифицированные системы документации				
<i>Лекции</i>					
2.1	Понятие о классификации и кодировании информации. Унификация документации. Единая система классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации (ЕСКК). Взаимосвязь системы классификаторов для целей ведения кадастра с общероссийскими и международными классификаторами. ЕСТД ГЗК. Унифицированные системы документации (УСД). Комплексная система управления качеством проектных и изыскательских работ как УСД в землеустройстве. Международные стандарты ISO	7	0	1	0
<i>Лабораторные работы</i>					
2.2	Внедрение международных стандартов ISO в Росреестре	3	0	0	0
2.3	Оформление документации землеустройства согласно требований «Комплексной системы управления качеством проектных	4	2	2	2

	и изыскательских работ». Классификаторы и унифицированные системы документации				
3	Раздел 3. Управленческая документация в системе управления землеустройством.				
<i>Лекции</i>					
3.1	Понятие управленческой документации. Виды ОРД. Понятие бланка документа и реквизитов. Общие требования к бланкам и оформлению документов. Требования к оформлению реквизитов документов. Особые требования к изготовлению, учету и хранению бланков с воспроизведением Государственного герба РФ, гербов субъектов РФ	6	0	1	0
<i>Лабораторные работы</i>					
3.2	Оформление организационно-распорядительной документации. Подготовка штатного расписания. Составление должностной инструкции	3	0	1	0
3.3	Управленческая документация в системе управления землеустройством	3	0	0	0
4	Раздел 4. Организация работы с документами. Документооборот				
<i>Лекции</i>					
4.1	Специфика организации работы с документами в организациях и органах системы землеустройства и кадастра в РФ. Общедоступные документы и документы, доступ к которым ограничивается. Организация текущей работы с документами. Организация документооборота. Порядок приема и рассмотрения документов. Регистрация документации. Технология обработки поступающих документов. Организация движения документов между подразделениями. Исходящая документация, порядок ее регистрации. Организация хранения документов и дел. Систематизация и учет документов организации. Номенклатура дел. Архив организации. Определение сроков хранения	6	0	1	0
<i>Лабораторные работы</i>					
4.2	Организация документооборота в органах и организациях системы землеустройства	2	0	1	0
4.3	Оформление документации, включенной в землеустроительное дело	2	0	0	0
4.4	Порядок передачи документов на хранение в архив организации и фонд данных, полученных в результате землеустройства. Организация работы с документами. Документооборот	2	0	0	0

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

1. Давлятшин И.Д. Земельный фонд Российской Федерации и Республики Татарстан (характеристика, основные направления рационального использования) И.Д. Давлятшин. - Казань: - 2011. - 50с.
2. Давлятшин И.Д. Мониторинг земельного фонда Российской Федерации/ И.Д. Давлятшин. – Казань: - 2012. - 51с.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Оформление землеустроительной документации»

## **7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Основная учебная литература:

1. Албегов Р. Б. Руководство по теоретическим основам кадастра недвижимости: монография / Албегов Р. Б. , Адиньяев Э. Д. – Владикавказ: Горский госагроуниверситет, 2015. – 264 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/134574/#2> - Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Локотченко Е.Ю. Основы кадастра недвижимости: учебное пособие / Локотченко Е.Ю., Мезенцева О.В. – Омск: ОмГАУ им. П.А. Столыпина, 2014. – 104с. – ISBN 978-5-89764-373-8 - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/60688/#2> - Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Семиусова А. С. Основы кадастра недвижимости: учебное пособие / Семиусова А. С. – Улан-Уде: БГСХА им. В.Р. Филиппова, 2014. – 80 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/138763/#2> - Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Локотченко Е.Ю. Кадастр объектов недвижимости: учебное пособие / Локотченко Е.Ю., Ткачёва Л.Ф. - Омск: ОмГАУ им. П.А. Столыпина, 2015. – 120с. – ISBN 978-5-89764-480-3 - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/64858/#1> - Режим доступа: для авториз. пользователей

## **8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. [www.mcx.ru/](http://www.mcx.ru/) Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
2. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
3. [www.rosreestr.ru/](http://www.rosreestr.ru/) Официальный сайт Федеральной государственной службы регистрации, кадастра и картографии

4. [www.mgi.ru/](http://www.mgi.ru/) Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом Российской Федерации
5. <http://www.mzio.tatarstan.ru> Официальный сайт Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан
6. [www.roscadastre.ru](http://www.roscadastre.ru) [www.mgi.ru/](http://www.mgi.ru/) Официальный сайт некоммерческого партнерства «Кадастровые инженеры»
7. <http://www.esti-mar.ru/> официальный представитель производителя программного обеспечения MapInfo в России и странах СНГ
8. <http://www.skpz.ru> Союз комплексного проектирования и землеустройства сельских территорий
9. <http://www.itpgrad.com> Официальный сайт института территориального планирования ИТП «ГРАД»
10. <http://www.urbanistika.ru/> Российский государственный научно-исследовательский и проектный институт урбанистики ФГУП "РосНИПИ Урбанистики"

## **9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, лабораторные, самостоятельная работа студентов.

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью помет на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

При подготовке к лабораторным занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные теоретические вопросы, определить объем теоретического материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступать к выполнению лабораторного задания.

Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний. Самостоятельная работа обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к лабораторным (практическим) занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы, а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на лабораторных (практических) занятиях, контроль знаний студентов.

#### Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Давлятшин И.Д. Земельный фонд Российской Федерации и Республики Татарстан (характеристика, основные направления рационального использования) И.Д. Давлятшин. - Казань: - 2011. - 50с.
2. Давлятшин И.Д. Мониторинг земельного фонда Российской Федерации/ И.Д. Давлятшин. – Казань: - 2012. - 51с.

#### **10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения

Лекция	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Информационно-правовая система ГАРАНТ	1. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 2. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 3. Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ; 4. Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; 5. LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL)).
Практические занятия	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Информационно-правовая система ГАРАНТ	1. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 2. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 3. Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ; 4. Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; 5. LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL)).
Самостоятельная работа	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Информационно-правовая система ГАРАНТ	1. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 2. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных органи-

			заций; 3. Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ; 4. Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; 5. LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL)).
--	--	--	--

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

Лекции	Учебная аудитория 22 для проведения занятий лекционного типа. 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Ферма-2, д.53 Интерактивная доска Sanyo – 1 шт., Специализированная мебель: доска – 1 шт., трибуна – 1 шт., набор учебной мебели на 26 посадочных мест; набор мебели для преподавателей на 1 посадочное место; компьютеры на 10 посадочных мест.
Практические занятия	Учебная аудитория 25 для практических и семинарских занятий. 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Ферма-2, д.53 Специализированная мебель: парты 2-х местные со скамьей, преподавательский стол, стул, доска аудиторная, трибуна, видеопроектор EPSON, экран, стенды, ноутбук Samsung NP-R528.
Самостоятельная работа	Учебная аудитория 18 – помещение для самостоятельной работы. 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Ферма-2, д.53. Специализированная мебель – столы, стулья, парты. 8 компьютеров, принтер.