

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

**ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и
(или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения
кадастровой стоимости**

«профессионального цикла»

**МДК 03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, градостроительстве и
кадастровой деятельности. Основы ведения единого государственного реестра
недвижимости по специальности
21.02.19 Землеустройство**

Квалификация: специалист по землеустройству

Форма обучения очная
на базе среднего общего образования

Магнитогорск, 2024

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Строительства и земельно-имущественных
отношений»

Председатель Ю.Н. Заиченко
Протокол № 6 от 25 января 2023 г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 4 от 08 февраля 2023 г.

Разработчик:

преподаватель отделения №3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» О.С. Елфимова

Методические указания по выполнению курсового проекта разработаны на основе рабочей программы ПМ 03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости.

Содержание курсового проекта ориентировано на формирование общих и профессиональных компетенций по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.19 Землеустройство

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические указания предназначены для студентов очной формы обучения в качестве регламентирующего материала по выполнению и предоставлению курсового проекта по профессиональному модулю Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости для специальности 21.02.19 Землеустройство

Выполнение курсового проекта рассматривается как вид учебной деятельности по профессиональному модулю профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

Выполнение студентом курсового проекта по профессиональному модулю проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных задач, использовать справочную, нормативную и научно-техническую литературу (формирование профессиональных компетенций);
- формирование общих и профессиональных компетенций – развитие творческой инициативы, дисциплинированности, целеустремлённости, аккуратности, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к государственной итоговой аттестации (ГИА).

1 Общие положения

В соответствии с рабочей программой ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости предусмотрено выполнение курсового проекта.

Курсовой проект является одним из основных видов учебной деятельности и формой контроля учебной работы студентов.

Продолжительность выполнения курсового проекта – 20 часов. Курсовой проект осуществляется на заключительном этапе изучения ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости, в ходе которого формируются умения, ПК и ОК при решении задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Курсовой проект выполняется после изучения теоретической части МДК 03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, градостроительстве и кадастровой деятельности. Основы ведения единого государственного реестра недвижимости и ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного и кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости

В результате выполнения курсового проекта, Вы будете уметь:

уметь:

- У 3.1.1 Объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.

- У 3.1.2 Работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

- У 3.1.3 Проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки.

- У 3.2.1 Работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных

- услуг (функций).

- У 3.2.2 Составляет документы по запросам, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций)

- У 3.2.3 Работать с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональным порталом государственных и муниципальных услуг (функций)

- У 3.3.1 Использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи

- У 3.3.2 Использовать технические средства по оцифровке документации

- У 3.3.3 Использовать электронную подпись

Содержание курсового проекта ориентировано на формирование

общих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных компетенций:

ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

ПК 3.1.1 Объясняет (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения

ПК 3.1.2 Консультирует по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости

ПК 3.1.3 Проверяет документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки

ПК 3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости

ПК 3.2.1 Работает с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций)

ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций)

ПК 3.2.3 Работает с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональным порталом государственных и муниципальных услуг (функций)

ПК 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН

ПК 3.3.1 Использует современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи

ПК 3.3.2 Использует технические средства по оцифровке документации

ПК 3.3.3 Использует электронную подпись

Курсовой проект по профессиональному модулю выполняется в сроки, определённые рабочим учебным планом по программе подготовке специалистов среднего звена.

Процесс выполнения курсовых проектов включает следующие этапы:

- 1 Изучение настоящих методических указаний.
- 2 Выбор темы и её согласование с руководителем.
- 3 Формулировка цели и составление плана.
- 4 Подбор, изучение и анализ содержания источников.

5 Сбор и обобщение материалов, проведение исследований и анализ результатов практической части работы.

7 Разработка практической части, формулировка выводов и рекомендаций.

8 Оформление списка литературы.

9 Подготовка к защите и защита курсового проекта.

Контроль за выполнением разделов КП осуществляется преподавателем-консультантом, заведующим отделением.

Примерная тематика курсового проекта:

1. Ведения единого государственного реестра объектов недвижимости
2. Порядок государственной регистрации объектов недвижимости
3. Правило составления кадастрового дела на объекты недвижимости
4. Подготовка документов на государственную регистрацию объектов недвижимости

2 Структура курсового проекта

Структура курсового проекта включает:

- пояснительную записку;
- графическую часть (для курсового проекта).

Текстовый документ курсового проекта должен включать в указанной последовательности следующие элементы:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;

К графическому материалу следует относить:

- чертежи;
- эскизы;
- схемы;
- демонстрационные листы.

Объем текстового и графического материала определяется заданием руководителя

3 Требования к оформлению пояснительной записки

Пояснительная записка является неотъемлемой частью работы.

Пояснительная записка курсового проекта включает:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формируется цель выполнения курсовой работы;
- исходные данные для выполнения курсовой работы;
- разделы курсовой работы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Примерные разделы, подразделы, пункты, подпункты курсовой работы определены в приложении А.

Структура содержания курсового проекта определяется формированием сведений об объекте недвижимости выбранный студентом, стандартами и правилами качественной и количественной характеристики земельного участка, составлением межевого плана с графической и текстовой частями, оформление договоров подряда на выполнение кадастровых работ, подготовивший отчет (выбранный студентом), при условии выполнения и владения правовыми основами кадастровых отношений в соответствии с (ФЗ - 221 «О государственном кадастре недвижимости»).

4 Требования к изложению текста курсового проекта

Текст излагается кратким чётким языком. Терминология и обозначения должны соответствовать установленным стандартам, а при отсутствии стандартов - общепринятым нормам в научно - технической литературе.

Пояснительная записка должна быть оформлена в печатном виде и сброшюрована.

Страницы, включая иллюстрации и таблицы, должны соответствовать формату А4

(210x297 мм) по ГОСТ 9327. Текст должен быть выполнен с одной стороны листа белой бумаги печатным способом на печатающих или графических устройствах вывода ЭВМ (компьютерная распечатка). Распечатка выполняется через 1 или 1,5 интервал, основной шрифт TimesNewRoman, предпочтительный размер шрифта 12, цвет – черный.

Текст пояснительной записки следует выполнять, соблюдая размеры полей:

левое – 30 мм,
правое – 10 мм,
верхнее – 20 мм,
нижнее – 20 мм,
абзацный отступ – 1,2 мм.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения пояснительной записки, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами – рукописным способом.

Качество текста, иллюстраций, таблиц и распечаток с компьютера должно удовлетворять требованию их однозначного прочтения и воспроизведения. Текст пояснительной записки следует делить на разделы, подразделы, пункты. Пункты, при необходимости, могут быть разделены на подпункты. Каждый раздел текста рекомендуется начинать с новой страницы. Разделы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, пункты – в пределах подраздела, подпункты – в пределах пункта. Если раздел или подраздел состоит, соответственно, из одного подраздела или пункта, то этот подраздел или пункт нумеровать не следует. Точка в конце номеров разделов, подразделов, пунктов, подпунктов не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Количество номеров в нумерации структурных элементов документов не должно превышать четырех. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка. Для дальнейшей, детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых, ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывается с абзацного отступа. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки разделов следует писать прописными буквами, заголовки подразделов – с прописной буквы. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела, либо пункта. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела – одному межстрочному расстоянию.

Страницы пояснительной записки следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы без точки проставляют в центре нижней части листа. Шрифт, используемый для обозначения номера страницы, аналогичен основному шрифту (TimesNewRoman), предпочтительный размер шрифта 10, цвет – черный.

Примерное содержание некоторых пунктов и подпунктов курсовой работы без нумерации разделов и подразделов приведены в приложении Б.

Данное содержание некоторых элементов можно считать рекомендуемым, и использовать полностью или частично, например формы некоторых таблиц.

Требования к структурным элементам курсового проекта (ведение и заключение)

Введение кратко характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень её

разработанности в отечественной и мировой теории и практике, цели и задачи, объект и предмет, базу исследования, методы сбора и обработки информации.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» записывается в виде заголовка, симметрично тексту, прописными буквами.

В «Заключении» раскрывается значимость рассмотренных вопросов, приводятся выводы, характеризующие итоги проделанной работы, могут излагаться предложения и рекомендации по полученным результатам и дальнейшему развитию темы.

Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» записывается в виде заголовка, симметрично тексту, прописными буквами.

5 Оформление иллюстраций и таблиц

Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности.

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Таблицы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются в пределах каждого раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах раздела, разделенных точкой. Допускается сквозная нумерация таблиц арабскими цифрами по всей курсовом проекте

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы помещают над таблицей после ее номера через тире, с прописной буквы (остальные строчные), без абзацного отступа. Надпись «Таблица...» пишется над левым верхним углом таблицы и выполняется строчными буквами (кроме первой прописной) без подчеркивания.

Оформление формул

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы должны приводиться в общем виде с расшифровкой входящих в них буквенных значений. Буквы греческого, латинского алфавитов и цифры следует выполнять с помощью компьютерного набора и команды MicrosoftEquation 3.0. Высота букв и цифр должна быть в пределах 5-7 мм.

6 Требования к оформлению графической части

Графическая часть курсового проекта представлена чертежами, включающими в себя: *(чертежи которые входят в технический план и межевой паспорт).*

При курсовом проектировании графическая часть выполняется на стадии рабочих чертежей. Чертежи проектов должны отвечать требованиям графического оформления, предусмотренными правилами Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) должно строго соответствовать:

СМК-О-К-РИ-70-20 Общие требования к структуре и оформлению курсовой проекта

Выписать из перечисленных документов требования к оформлению графической части, учитывая профессиональную специфику.

7 Список использованных источников

Список использованных источников указывается в соответствии с действующими нормами для научно - технической литературы.

Сведения о книгах (учебники, справочники и др.) должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги (без кавычек), год издания, объём в страницах.

8 Защита курсового проекта

Защита курсового проекта проводится во время квалификационного экзамена.

Процедура защиты включает:

- чтение отзыва;
- доклад студента (10-15мин.);
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Текст выступления нужно составить заранее и согласовать с руководителем. Доклад рекомендуется не читать по тексту, а рассказывать. Он может быть проиллюстрирован таблицами, схемами, рисунками, диаграммами, графиками и т.д. на презентационном материале. Речь должна быть ясной, грамматически точной, уверенной. К иллюстрациям необходимо обращаться только тогда, когда это требуется по ходу доклада, избегая бесцельного обращения к ним.

Раздаточный материал (если используется) должен быть снабжен титульным листом с указанием темы курсовой работы.

При определении итоговой оценки по защите учитывается:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты.

9 Критерии оценки курсового проекта

Курсовой проект оценивается по пятибалльной системе.

Критериями оценки курсового проекта по дисциплине являются:

- качество содержания работы (достижение сформулированной цели и решение задач исследования, полнота раскрытия темы, системность подхода, отражение знаний литературы и различных точек зрения по теме, нормативно-правовых актов, аргументированное обоснование выводов и предложений);
- соблюдение графика выполнения курсового проекта;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- соответствие содержания выбранной теме;
- логика, грамотность и стиль изложения;
- внешний вид работы и ее оформление, аккуратность;
- наличие хорошо структурированного плана, раскрывающего содержание темы курсового проекта;
- наличие ссылок на использованные источники;
- качество оформления рисунков, схем, таблиц;

- правильность оформления списка использованных источников;
- ответы на вопросы при публичной защите проекта.

Оценка **«отлично»** выставляется при выполнении курсового проекта в полном объеме; используется основная литература по проблеме, проект отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач, сформулированных в задании; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

Оценка **«хорошо»** выставляется при выполнении курсового проекта в полном объеме; проект отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при выполнении курсового проекта в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; обучающийся усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, когда обучающийся не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них

Положительная оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку. Студент, получивший неудовлетворительную оценку, должен доработать курсовую работу. В этом случае смена темы не допускается.

Оценка уровня сформированности профессиональных и общих компетенций во время подготовки и защиты курсового проекта (работы) по профессиональному модулю определяется руководителем по универсальной шкале оценки образовательных достижений, которые включают в себя основные показатели оценки результатов

Оценка образовательных достижений студента (ки)

Код и наименование компетенций	Код и наименование ИДК (индикаторов достижения компетенции)	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)		
		Выполнение КП	Защита КП	Интегральная оценка ИДК как результатов выполнения и защиты КП
ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).	ПК 3.1.1 Объясняет (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, соблюдая правила делового общения			
	ПК 3.1.2 Консультирует по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости			
	ПК 3.1.3 Проверяет документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки			
ПК 3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового	ПК 3.2.1 Работает с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг			

учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	(функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций)			
	ПК 3.2.2 Составляет документы по запросам, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций)			
	ПК 3.2.3 Работает с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональным порталом государственных и муниципальных услуг (функций)			
ПК 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.	ПК 3.3.1 Использует современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи			
	ПК 3.3.2 Использует технические средства по оцифровке документации			
	ПК 3.3.3 Использует электронную подпись			
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения			

	профессиональной задачи			
	ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы			
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации			
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией			
	ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования			
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	ОК 04.3 Применяет навыки управления проектами			
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	ОК 05.1 Осуществляет устное общение в профессиональной деятельности в соответствии с нормами русского языка			
	ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке			

учетом особенностей социального и культурного контекста.				
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке			
	ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике			

Удачи вам в разработке и защите курсового проекта

Приложение А
Форма титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

Отделение _____

ПЦК _____

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

По дисциплине / МДК _____
(код и полное наименование дисциплины / МДК)

На тему _____
(полное наименование темы)

Исполнитель: _____ обучающийся _____ курса, группа _____
(Ф.И.О.)

Руководитель: _____
(Ф.И.О. должность, учёная степень, учёное звание)

Работа допущена к защите " _____ " _____ 20__ г. _____
(подпись)

Работа защищена " _____ " _____ 20__ г. с оценкой _____
(оценка) (подпись)

Магнитогорск, 20____

Приложение Б

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

Отделение №3 «Строительство, экономика
и сфера обслуживания»

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Тема Государственный кадастровый и технический учет объекта недвижимости с подготовкой документов на регистрацию прав собственности

Обучающемуся _____
(фамилия имя отчество)

Исходные данные к проекту

– Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Земельный кодекс Российской Федерации, Градостроительный кодекс Российской Федерации, Жилищный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», ФЗ-218 (ред. от 19.10.2023) «О государственной регистрации недвижимости»; другие федеральные законы и издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

- Понятие кадастра, его назначение, область применения и правовое регулирование ГКН;
- Порядок осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ст. 29. ФЗ-218 (ред. от 19.10.2023) «О государственной регистрации недвижимости»;
- (предоставление сведений и способы подачи заявлений и документов необходимых для осуществления кадастрового и технического учета объектов недвижимости);
- Органы управления земельными ресурсами и подведомственные им организации на различных уровнях;
- Состав и порядок проведения комплексных кадастровых работ;
- Кадастровая съемка и процесс ее проведения;
- Требования к подготовке межевого плана. Особенности осуществления государственного кадастрового учета при уточнении границ земельных участков ст.43 ФЗ-218 (ред. от 19.10.2023) «О государственной регистрации недвижимости»;
- Оформление графической и текстовой части межевого плана;
- Методика присвоения кадастрового номера;
- Количественные и качественные характеристики объекта оценки;
- Техническая инвентаризация объектов недвижимости;
- Порядок определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов;
- Этапы современных информационных технологий ГИС;
- Перечень используемых материалов в виде приложений;

Руководитель: _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
подпись

Задание получил: _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
подпись