

ЦИКЛОВА КОМІСІЯ АГРОМЕХАНІЧНИХ ТА
ЗЕМЛЕВПОРЯДНИХ ДИСЦИПЛІН

 **ЗАТВЕРДЖУЮ**
Заступник директора
з навчальної роботи
Світлана СЛОБОДЯН
30.08.2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОБЛІК ЗЕМЕЛЬ І ЗВІТНІСТЬ
(НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Галузь знань 19 Архітектура та будівництво

(ШИФР І НАЗВА НАПРЯМУ ПІДГОТОВКИ)

Спеціальність 193 Геодезія та землеустрій

(ШИФР І НАЗВА СПЕЦІАЛЬНОСТІ)

Відділення №1

(НАЗВА ВІДДІЛЕННЯ)

група ТЗ-41

Кіцмань, 2024

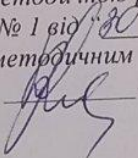
Робоча програма **УПРАВЛІННЯ ЗЕМЕЛЬНИМИ РЕСУРСАМИ**
(назва навчальної дисципліни)
для здобувачів фахової передвищої освіти групи ТЗ-41

галузь знань
19 Архітектура та будівництво

спеціальністю
193 Геодезія та землеустрій

2024-2025 н. р.

Розробник: **Тетяна ДРУЦУЛ**, викладач юридичних та землепорядних дисциплін,
спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, к.ю.н.

Схвалено методичною радою коледжу
Протокол № 1 від "30" серпня 2024 року
Завідувач методичним
кабінетом  Микола КОРОЛЬ

Робоча програма затверджена на засіданні
циклової комісії агромеханічних та
землепорядних дисциплін
Протокол №1 від "30" серпня 2024 року
Голова циклової комісії  Ганна АНТОЩУК

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів 2	Галузь знань 19 АРХІТЕКТУРА ТА БУДІВНИЦТВО (шифр і назва)	Нормативна (за вибором)	
Розділів – 1	Спеціальність (професійне спрямування): 193 ГЕОДЕЗІЯ ТА ЗЕМЛЕУСТРІЙ (шифр і назва)	Рік підготовки:	
Змістових розділів – 2		4-й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____		Семестр	
(назва)		7-й	
Загальна кількість годин – 60		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи здобувача освіти - 2	Освітньо-професійний ступінь: <u>Фаховий молодший бакалавр</u>	16 год.	- год.
		Практичні, семінарські	
		16 год.	- год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		28 год.	- год.
	Індивідуальні завдання: -год.		
	Вид контролю: <i>залік</i>		

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: дослідження земельно-облікових робіт в Україні. Вивчення заходів щодо збору, систематизації, зберігання та оновлення відомостей про наявність, стан і використання земельного фонду. Дослідження особливостей забезпечення державного факту виникнення або припинення існування об'єкта обліку; державного обліку земель та контролю за їх використанням і охороною; державного управління земельними ресурсами; планування і регулювання раціонального використання земельних ресурсів; оцінки земель і встановлення обґрунтованої плати за землю; забезпечення державної реєстрації прав на нерухомість і угод з нею; захист прав громадян і юридичних осіб на землю; інформаційного забезпечення цивільного обігу земель.

Завдання: дати здобувачам освіти знання, що дозволяють їм вільно орієнтуватися в актуальності земельного обліку, його значенні в сфері потенційних державних заходів щодо можливості визначення кількісного складу земельного фонду за правовими, якісними, господарськими та іншими ознаками, незалежно від категорії чи призначення, окремо чи сукупно, в межах будь-якого територіального утворення або по країні в цілому. Дані про стан земельного фонду, цього найбільш важливого стратегічного ресурсу, дозволяють державі будувати свою нинішню політику у сфері земельних відносин і прогнозувати майбутню.

У результаті вивчення дисципліни здобувачі освіти повинні знати:

- теоретичні основи ведення обліку земель в Україні;
- законодавче забезпечення земельно-облікових робіт;
- види обліку земель;
- форми адміністративної звітності з кількісного обліку земель;
- вихідні матеріали для обліку земель;
- поняття, види та призначення робіт з інвентаризації земель;
- основні галузі використання даних обліку кількості земель;

Уміти:

- застосовувати набуті знання під час здійснення робіт із обліку земель;
- правильно застосовувати вимоги законодавства та нормативно-правових актів для складання документації з обліку земель;
- розробляти адміністративну звітність з кількісного обліку земель форм 11-зем, 12-зем, 15-зем, 16-зем;
- здійснювати аналіз звітної документації для майбутніх проектних рішень в галузі управління земельними ресурсами.

2. Програма навчальної дисципліни

Змістовий розділ 1. ОБЛІК КІЛЬКОСТІ ТА ЯКОСТІ ЗЕМЕЛЬ.

Тема 1. Вступ.

- 1.1. Предмет, завдання, зміст курсу, зв'язок з іншими дисциплінами.
- 1.2. Види обліку земель.
- 1.3. Мета здійснення обліку земель в Україні.
- 1.4. Методика та порядок ведення обліку земель.

Тема 2. Земельні ресурси як об'єкт обліку.

- 2.1. Основні земельно-облікові одиниці.
- 2.2. Категорії цільового призначення земель.
- 2.3. *Класи вітчизняних угідь (самот. вивчення).*

Тема 3. Кількісний склад земель України.

- 3.1. *Форми власності на землю.*
- 3.2. *Кількісний склад земель України (самот. вивчення).*
- 3.3. Розподіл земель за призначенням, угіддями, формами власності.

Тема 4. Облік кількості та якості земель

- 4.1. Порядок ведення обліку.
- 4.2. *Порядок обліку кількості земель (самот. вивчення).*

Тема 5. Порядок обліку якості земель.

- 5.1. Порядок обліку якості земель.
- 5.2. Вихідні матеріали обліку кількості земель.
- 5.3. *Інвентаризація земель, види, призначення, використання даних інвентаризації земель (самот. вивчення).*

Тема 6. Адміністративна звітність щодо обліку земель

- 6.1. *Види звітності.*
- 6.2. *Класифікатори, які застосовуються для складання звітності (самот. вивчення).*

Тема 7. Форми звітності

- 7.1. *Форми звітності 11-зем, 12-зем, 15-зем, 16-зем (самот. вивчення).*
- 7.2. Порядок розробки і здачі адміністративної звітності з кількісного обліку земель.

Практичне заняття

Складання форми адміністративної звітності з кількісного обліку земель форми 11 – зем.

Практичне заняття

Складання форми адміністративної звітності з кількісного обліку земель форми 12 – зем.

Практичне заняття

Складання форми адміністративної звітності з кількісного обліку земель форми 15 – зем.

Практичне заняття

Складання форми адміністративної звітності з кількісного обліку земель форми 16 – зем. Складання звіту.

Змістовий розділ 2. ВИКОРИСТАННЯ ДАНИХ ОБЛІКУ ЗЕМЕЛЬ

Тема 8. Використання даних обліку

- 8.1. Прогнозування використання земельних ресурсів.
- 8.2. *Відведення земель для державних та громадських потреб (самот. вивчення).*
- 8.3. Визначення розмірів земельного податку.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	с	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
І семестр												
Змістовий розділ 1. ОБЛІК КІЛЬКОСТІ ТА ЯКОСТІ ЗЕМЕЛЬ.												
1. Вступ.	2	2										
2. Земельні ресурси як об'єкт обліку.	6	2				4						
3. Кількісний склад земель України.	6	2				4						
4. Облік кількості та якості земель.	6	2				4						
5. Порядок обліку якості земель.	6	2				4						
6. Адміністративна звітність щодо обліку земель.	6	2				4						
7. Адміністративна звітність щодо обліку земель.	22	2	1	6		4						
За змістовим розділом 1	54	1	1			24						
		4	6									
Змістовий розділ 2. ВИКОРИСТАННЯ ДАНИХ ОБЛІКУ ЗЕМЕЛЬ.												
8. Використання даних обліку.	6	2				4						
За змістовим розділом 2	6	2				4						
Усього годин	60	1	1			28						
		6	6									

5. Теми лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Вступ.	2
2	Земельні ресурси як об'єкт обліку.	2
3	Кількісний склад земель України.	2
4	Облік кількості та якості земель.	2
5	Порядок обліку якості земель.	2
6	Адміністративна звітність щодо обліку земель.	2
7	Адміністративна звітність щодо обліку земель.	2
8	Використання даних обліку.	2
	Разом	16

6. Теми лабораторно-практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Складання форми адміністративної звітності з кількісного обліку земель форми 11 – зем.	2
2	Оформлення форми 11 – зем.	2
3	Складання форми адміністративної звітності з кількісного обліку земель форми 12 – зем.	2
4	Оформлення форми 12 – зем.	2
5	Складання форми адміністративної звітності з кількісного обліку земель форми 15 – зем.	2
6	Оформлення форми 15 – зем.	2
7	Складання форми адміністративної звітності з кількісного обліку земель форми 16 – зем.	2

8	Складання звіту.	2
	Разом	16

7. Самостійна робота

№ з/п	Перелік тем та питань	Кількість годин
1.	Земельні ресурси як об'єкт обліку. 3. Класи вітчизняних угідь.	4
2.	Кількісний склад земель України. 2. Кількісний склад земель України.	4
3.	Облік кількості та якості земель. 2. Порядок обліку кількості земель.	4
4.	Порядок обліку якості земель. 2. Порядок обліку кількості земель.	4
5.	Адміністративна звітність щодо обліку земель. 2. Класифікатори, які застосовуються для складання звітності.	4
6.	Форми звітності. 1. Форми звітності 11-зем, 12-зем, 15-зем, 16-зем.	4
7.	Використання даних обліку. 2. Відведення земель для державних та громадських потреб	4
	Разом	28

8. Індивідуальні завдання

Написання рефератів, есе; складання кросвордів, тестів; створення презентацій.

9. Методи навчання

Під час викладання лекційного матеріалу: лекція, повідомлення та засвоєння нових знань, розповідь, бесіда, проблемний виклад; зображення схем на дошці і на плакатах; демонстрація наявних макетів і моделей; демонстрація відео фрагментів, мультимедійний супровід лекційного матеріалу.

Під час проведення практичних занять: практична робота здобувачів освіти, вправи, імітаційно- ігровий метод, експеримент, дослідна робота, конструювання.

Під час проведення лабораторних занять: експериментальна лабораторна робота за методичними вказівками з використанням лабораторних установок, ознайомлення з конструкцією діючих лабораторних установок; проведення експерименту, обробка і аналіз отриманих результатів з використанням розрахункових комп'ютерних програм та графічної інтерпретації отриманих результатів.

Під час проведення семінарського заняття: доповідь, бесіда, диспут, рецензування та обговорення рефератів, «мозковий штурм».

Під час лекційного курсу застосовується роздатковий матеріал, ілюстраційні матеріали, схеми, презентації.

На практичних заняттях:

- методичні вказівки для виконання практичних робіт;
- використовується роздатковий матеріал (наочність) для формування у здобувачів освіти системного мислення, розвитку пам'яті;
- проводиться дискусійне обговорення проблемних питань.

На лекції – розповідь, бесіда, демонстрування.

На практичних заняттях – пояснення, робота біля дошки, розв'язування задач, робота з індивідуальними завданнями, робота з нормативними довідниками, демонстрування.

На семінарських заняттях – питання для дискусій, доповіді, обговорення, диспути.

10. Методи контролю

Лекція: тестування, вибіркове усне опитування перед початком занять, фронтальне опитування за картками (5-10 хв.), фронтальна перевірка домашнього завдання, письмове опитування (розв'язування індивідуальних завдань), письмова контрольна робота.

Практичне заняття: письмове опитування, комбіноване опитування, усне опитування, тестування, взаємоконтроль, співбесіда.

Лабораторне заняття: письмове опитування, комбіноване опитування, усне опитування, взаємоконтроль.

Семінарське заняття: усне опитування, взаємоконтроль, рецензування та обговорення рефератів.

Самостійна робота: перевірка конспектів лекцій (тези), перевірка рефератів за запропонованими викладачем питаннями нового матеріалу, індивідуальна співбесіда, проведення навчальних конкурсів, олімпіад на краще знання навчальної дисципліни, кращого із спеціальності.

Поточний контроль знань здобувачів освіти з навчальної дисципліни проводиться в письмовій та усній формі. Контрольні завдання за темами містять теоретичні питання, тестові завдання та практичні завдання.

Контроль самостійної роботи проводиться:

- з лекційного матеріалу – шляхом перевірки конспектів; усних відповідей, тестування;
- з практичних занять – за допомогою перевірки виконаних завдань;
- за індивідуальним завданням – за допомогою перевірки завдання чи захисту письмової роботи.

Підсумковий контроль знань відбувається у вигляді комплексної контрольної роботи (ККР).

Поточний контроль здійснюється у формі оцінювання виступів на семінарських заняттях, рефератів та есе. Проводиться опитування у формі самостійної роботи, тестових завдань. Підсумкова форма контролю – залік.

11. Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Приклад для заліку

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	100
Національна шкала оцінювання									

Національна шкала оцінювання

T1, T2 ... T9 – теми змістових модулів.

Приклад для екзамєну

Поточне тестування та самостійна робота												Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Змістовий модуль 1			Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	100	

T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Приклад за виконання курсового проекту (роботи)

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
до	до	до	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Шкала оцінювання: національна та ECTS			
Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамєну, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

12. Методичне забезпечення:

- при викладенні нового матеріалу – лекції, презентації, аудіо/відео- матеріали;
- для контролю знань, вмінь здобувачів освіти – тести та практичні завдання з дисципліни;
- для індивідуальної роботи – робочі зошити для практичних занять, рекомендації щодо вивчення питань самостійної роботи здобувачів освіти
- робоча навчальна програма дисципліни (схвалена методичною радою коледжу);
- навчально-наочні посібники, технічні засоби навчання тощо;
- комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань, з дисципліни, завдань для обов'язкових контрольних робіт;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних занять;
- завдання на курсові та дипломні проекти;
- тести, контрольні завдання до семінарських, практичних занять, завдання для диференційованих заліків (розглянуті та схвалені на засіданнях ЦК);
- питання до залку (розглянуті та схвалені на засіданнях ЦК);
- методичні рекомендації, розробки викладача;
- методичні матеріали, що забезпечують самостійну роботу здобувачів освіти;
- методичні матеріали щодо виконання контрольних робіт для заочної форми навчання;
- інші матеріали.

13. Рекомендована література

Базова:

1. Земельний кодекс України від 25.10.2001 р. № 2768–ІІІ.
2. Закон України “Про Державний земельний кадастр” від 07.07.2011 р. № 3613.
3. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру” від 17 жовтня 2012 року № 1051.

4. Теоретичні основи державного земельного кадастру : навч. посіб. / М. Г. Ступень, Р. Й. Гулько, О. Я. Микула та ін.; за заг. ред. М. Г. Ступеня. – 2-ге видання, стереотипне. – Львів : “Новий Світ – 2012”, 2006. – 336 с.

5. Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України : наказ від 30.12.2015 № 337 “Про затвердження форм адміністративної звітності з кількісного обліку земель (форми №№ 11-зем, 12-зем, 15-зем, 16-зем) та Інструкцій щодо їх заповнення”.

6. Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства № 300 від 25.10.2021 р.

Допоміжна:

1. Магазинщиков Т. П. Земельний кадастр. – Львів : “Новий світ – 2000”, 2015.
2. Третьяк А.М., Дорош О.С. Управління земельними ресурсами. – Вінниця : Нова книга, 2016 Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755 – VI.

Інформаційні ресурси:

1. Точка доступу:

https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/%D0%9E%D0%B1%D0%BB%D1%96%D0%BA_%D0%BA%D1%96%D0%BB%D1%8C%D0%BA%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96_%D1%82%D0%B0_%D1%8F%D0%BA%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96_%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C

1. Точка доступу:

http://www.shevchenkove.org.ua/person_syte/Sheremet%20I/Dosvid/%D0%97%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%20%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82.%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1/%D0%97%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80/%D0%9B16.pdf

2. Точка доступу: <http://www.economy.in.ua/?op=1&z=4332&i=17>