

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ГЕОДЕЗІЇ, ЗЕМЛЕУСТРОЮ ТА ГЕОІНФОРМАТИКИ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декаан географічного факультету

 /Іван КАЛИНИЧ/

« » 2024 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РЕЄСТРАЦІЯ НЕРУХОМОСТІ

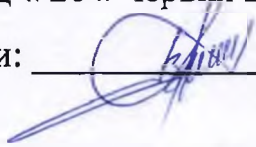
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	19 Архітектура та будівництво
Спеціальність	193 Геодезія та землеустрій
Освітня програма	Геодезія та землеустрій
Статус дисципліни	вибіркова
Мова навчання	українська

Робоча програма навчальної дисципліни «**Реєстрація нерухомості**» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань **19 Архітектура та будівництво спеціальності 193 Геодезія та землеустрій** освітньої програми «**Геодезія та землеустрій**».

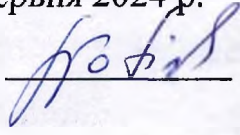
Розробники:

Луцьо Вадим Владиславович, викладач кафедри геодезії, землеустрою та геоінформатики

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри *геодезії, землеустрою та геоінформатики*
протокол № 10 від « 26 » червня 2024 р..

Завідувач кафедри:  Владислав ПЕРЕСОЛЯК

Схвалено методичною комісією *географічного факультету*
протокол № 11 від « 28 » червня 2024 р.

Голова методичної комісії:  Людвиг ПОТИШ

© Луцьо В.В., 2024 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2024 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Розподіл обсягу навчальної роботи напряму підготовки 193 Геодезія та землеустрій за видами навчальної роботи згідно навчального плану денної та заочної форм навчання

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС - 4,0	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120	4-й	5-й
Кількість модулів – 2	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4,2 самостійної роботи студента – 2.7	VIII - й	X -й
	Лекції:	
	30 год.	10 год.
	Практичні (семінарські):	
	30 год.	8 год.
Вид підсумкового контролю: залік	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: письмово-усна	Самостійна робота:	
	60 год.	102 год.
	Індивідуальна робота	
	-	-

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 50 до 50;

для заочної форми навчання – 20 до 80.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Реєстрація нерухомості» є вивчення основ, підстав та наслідків процесу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень. Відмінності та спільне у процесах кадастрової реєстрації земельних ділянок і реєстрації прав на нерухоме майно, в тому числі обмежень на нього.

Важливим завданням освоєння дисципліни є отримання знань та набуття навичок щодо процесу державної реєстрації нерухомого майна, в тому числі земельних ділянок. Опанування навичок обміном інформації між державним земельним кадастром та державним реєстром прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей:

загальних:

- ЗК01.** Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК02.** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК04.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК06.** Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- ЗК07.** Здатність працювати автономно.
- ЗК08.** Здатність працювати в команді.
- ЗК09.** Здатність до міжособистісної взаємодії

фахових:

- СК02.** Здатність застосовувати теорії, принципи, методи фізико-математичних, природничих, соціально-економічних, інженерних наук при виконанні завдань геодезії та землеустрою.
- СК03.** Здатність застосовувати нормативно-правові акти, нормативно-технічні документи, довідкові матеріали у професійній діяльності.
- СК04.** Здатність обирати та використовувати ефективні методи, технології та обладнання для здійснення професійної діяльності у сфері геодезії та землеустрою.
- СК05.** Здатність застосовувати сучасне інформаційне, технічне і технологічне забезпечення для вирішення складних питань геодезії та землеустрою.
- СК07.** Здатність збирати, оновлювати, опрацьовувати, критично оцінювати, інтерпретувати, зберігати, оприлюднювати і використовувати геопросторові дані та метадані щодо об'єктів природного і техногенного походження

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Реєстрація нерухомості» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

Шифр НД за ОП	Назва навчальної дисципліни
ОК 18	Державні реєстрація земельних ділянок та автоматизована реєстраційна система
ОК 21	Землеустрій
ОК 25	Державний земельний кадастр
ОК 27	Земельне право
ВБ 8.1.	Основи автоматизації роботи з кадастру та землеустрою.
ВБ 12.1	Основи кадастру природних ресурсів
ВБ 12.2	Кадастр територій
ВБ 14.1	Основи автоматизації робіт з кадастру та землеустрою

4. ОЧИКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Геодезія та землеустрій», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН)

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Вільно спілкуватися в усній та письмовій формах державною та іноземною мовами з питань професійної діяльності.	РН1.
Організовувати і керувати професійним розвитком осіб і груп	РН2.
Доносити до фахівців і нефахівців інформацію, ідеї, проблеми, рішення, власний досвід та аргументацію	РН3.
Знати та застосовувати у професійній діяльності нормативно-правові акти, нормативно-технічні документи, довідкові матеріали в сфері геодезії та землеустрою і суміжних галузей.	РН4.
Знати історію та особливості розвитку геодезії та землеустрою, їх місце в загальній системі знань про природу і суспільство.	РН6.
Збирати, оцінювати, інтерпретувати та використовувати геопросторові дані, метадані щодо об'єктів природного і техногенного походження, застосовувати статистичні методи їхнього аналізу для розв'язання спеціалізованих задач у сфері геодезії та землеустрою.	РН9.
Розробляти документацію із землеустрою, кадастрову документацію і документацію з оцінки земель із застосуванням комп'ютерних технологій, геоінформаційних систем та цифрової фотограмметрії, наповнювати даними державний земельний, містобудівний та інші кадастри.	РН12.

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «**Реєстрація нерухомості**»:

Очікувані результати навчання з дисципліни	Шифр ПРН
У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати: - теоретичні передумови процесу державної реєстрації нерухомого майна; - структура органів державної реєстрації прав на нерухоме майно; - повноваження державних реєстраторів, інших посадових осіб уповноважених проводити реєстраційних дії; - чинники, які впливають на процес державної реєстрації прав на нерухоме майно; - підстави та порядок прийняття рішення в галузі державної реєстрації.	РН2. РН3. РН4. РН6. РН12.
вміти : - заповнювати та подавати заяви щодо державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень; - працювати з автоматизованими системами пов'язаних з реєстрацією нерухомості, в тому числі земельних ділянок; - опрацьовувати та складати відповідні документи, які виступають результатом державної реєстрації прав нерухомого майна та їх обтяжень; - диференціювати права, які підлягають реєстрації; - дотримуватись правил конфіденційності.	РН1. РН3. РН4. РН6. РН9. РН12.

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Важливим структурним елементом управління навчальним процесом є контроль, який дає можливість простежити, як засвоюється навчальний матеріал, виробляються вміння та навички, здійснюється організація пізнавальної діяльності студентів. Своєчасне використання результатів контролю сприяє вдосконаленню навчально-виховної роботи, науково-методичної та організаційної роботи шляхом узагальнення і впровадження набутого досвіду, попередження, виявлення й усунення недоліків з організації навчального процесу, зміцнення дисципліни і підвищення рівня відповідальності, як викладачів, так і студентів за результатами праці.

Основні завдання контролю:

- визначення рівня знань, умінь навичок, студентів, якості засвоєння навчального матеріалу, характеру навчальної мотивації, ступеню виховання професійних можливостей;

- оцінка відповідності змісту, форм, методів і засобів навчання меті завдання професійної підготовки фахівців відповідно до кваліфікаційних характеристик;

- визначення рівня готовності студентів до самостійної, творчої діяльності;

- стимулювання пізнавальної активності студентів, формування потреб професійного самовдосконалення студентів.

Контроль за умов індивідуально-консультативного навчання набуває певних особливостей:

- він має відобразити весь обсяг роботи, яку виконує кожен студент за програмою засвоєння навчальної дисципліни;

- форми та зміст контролю є спадкоємними, тобто такими, що дозволяють відслідковувати рівень засвоєння навчального матеріалу;

- результати контролю в кількісному виразі складають загальний рейтинг кожного студента.

Після закінчення вивчення дисципліни проводиться контроль у формі контрольної роботи, усного опитування, виконання письмових завдань тощо.

Крім контролю за виконанням модульних завдань, передбачається контроль систематичності та активності роботи студентів протягом семестру.

Основними його показниками є наступні критерії:

- активність студента(ів) під час проведення навчальних занять;

- результати виконання індивідуальних та самостійних завдань, участь у конференціях, олімпіадах, конкурсах;

- рівень знань, який встановлюється під час навчальних занять.

Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти під час навчання. Поточний контроль знань студентів упродовж одного семестру включає бали за роботу на семінарських, практичних, лабораторних та індивідуальних заняттях, а також оцінювання всіх видів самостійної роботи, запланованих у робочій програмі навчальної дисципліни. Проміжний контроль має на меті оцінити знання, вміння та практичні навички, набуті під час засвоєння теоретичного і практичного матеріалу після вивчення логічно завершеної частини навчальної дисципліни. Підсумковий семестровий контроль є обов'язковою формою контролю, що дозволяє визначити ступінь досягнення здобувачами вищої освіти запланованих робочою програмою навчальної дисципліни (практики) результатів навчання.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, 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

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: практичні заняття.

Форма модульного контролю: письмова контрольна робота та/або тестування (письмове).

Форма підсумкового семестрового контролю: залік, в письмово-усній формах.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)

Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Модульна контрольна робота	Сума
5	5	10	10	10	10	50	100

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 2)

Т 7	Т 8	Т 9	Т 10	Т 11	Модульна контрольна робота	Сума
10	10	10	10	10	50	100

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні заняття	6	50	5	50
Модульна контрольна робота	1	50	1	50

Разом		100		100
--------------	--	------------	--	------------

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

«Відмінно» отримує студент за відмінне виконання роботи та відповіді без істотних помилок та неточностей. «Добре» студент отримує, якщо робота виконана правильно, але допущені незначні помилки, що істотно не впливають на результат контрольної роботи. «Задовільно» отримує студент, якщо робота виконана не в повному обсязі, допущена певна кількість помилок та неточностей, відсутні висновки за виконаними розрахунками. «Незадовільно» отримує студент у разі допущення великої кількості помилок, що потребує додаткового опрацювання навчального матеріалу для отримання позитивної оцінки.

Поточне (модульне) оцінювання знань студентів, набутих протягом вивчення змістовного модуля з курсу дисципліни, є обов'язковим.

У разі неявки на модульну контрольну роботу студент отримує 0 балів та до заліку/іспиту не допускається.

Кількість балів (якщо максимальна кількість балів за модуль 50)	Оцінка
50-45	Відмінно
44-35	Добре
34-20	Задовільно
менше 20	Незадовільно

Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю

Критерії оцінки знань студентів на заліку:

- „Зараховано” отримує студент, який набрав не менш, ніж 60 балів за дисципліну протягом семестру.

- „Не зараховано” отримує студент, який набрав менше, ніж 60 балів за дисципліну протягом семестру.

- До заліку не допускається студент, який набрав менше, ніж 50 балів за навчальну роботу протягом семестру, не виконав і не здав всіх лабораторних робіт, не відвідував без поважних причин більшу частину лекцій.

6. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

Лекційний курс (денна форма навчання) – 30 год.

Розподіл лекційного курсу за модулями для студентів денної форми навчання наведено нижче:

1 Модульний контроль.

Тема 1: Вступ. Предмет. Засади, права та обтяження, які підлягають реєстрації. Об'єкти нерухомого майна, право на які підлягає державній реєстрації.
Тема 2: Система органів державної реєстрації.
Тема 3: Повноваження органу державної реєстрації прав. Повноваження Міністерства юстиції України у сфері державної реєстрації прав. Повноваження територіальних органів Міністерства юстиції України. Повноваження суб'єктів державної реєстрації прав. Державний реєстратор.
Тема 4: Державний реєстратор прав. Права, обов'язки та обмеження.
Тема 5: Державний реєстр прав. Структура державного реєстру прав. Відкриття та закриття розділів Державного реєстру прав у разі поділу, виділу частки, об'єднання, знищення об'єкта нерухомого майна.
Тема 6: Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна. База даних заяв. Реєстраційна справа.

2. Модульний контроль

Тема 7: Проведення державної реєстрації прав. Строки державної реєстрації. Подання документів за заявами у сфері державної реєстрації прав. Отримання документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав. Вимоги до документів, що подаються до державного реєстру прав.
Тема 8: Зупинення та відмова в проведенні реєстраційних дій . Зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав. Відмова у державній реєстрації прав. Зупинення державної реєстрації прав. Внесення відомостей до Державного реєстру прав, змін до них та їх скасування. Підстави для державної реєстрації.
Тема 9: Особливості державної реєстрації прав на земельні ділянки державної та комунальної власності. Особливості державної реєстрації похідних речових прав на земельні ділянки, право власності на які виникло та оформлено в установленому порядку до 1 січня 2013 року. Особливості державної реєстрації речових прав на об'єкти державно-приватного партнерства, у тому числі об'єкти концесії, та земельні ділянки, необхідні для здійснення державно-приватного партнерства, у тому числі концесії
Тема 10: Особливості державної реєстрації земельних ділянок. Особливості державної реєстрації прав оренди на нерозподілені (не витребувані) земельні ділянки. Особливості державної реєстрації права оренди земельної ділянки, що входить до складу спадщини та перебуває в управлінні органу місцевого самоврядування. Особливості державної реєстрації прав на об'єкти нерухомого майна, розташовані на земельних ділянках та збудовані до 5 серпня 1992 року. Особливості проведення реєстраційних дій на підставі судових рішень

Тема 11: Надання інформації про державну реєстрацію прав та їх обтяжень з Державного реєстру прав. Взаємодія органу державної реєстрації прав та органу, що здійснює ведення Державного земельного кадастру. Плата за проведення державної реєстрації прав та їх обтяжень, внесення змін до записів Державного реєстру прав та надання інформації з Державного реєстру прав. Фінансове забезпечення у сфері державної реєстрації прав. Оскарження рішень, дій або бездіяльності та відповідальність у сфері державної реєстрації прав.

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
Змістовий модуль 1.												
Тема 1: Вступ. Предмет. Засади, права та обтяження які підлягають реєстрації. Об'єкти нерухомого майна, право на які підлягає державній реєстрації.	9	2	2			5	10	1				9
Тема 2: Система органів державної реєстрації.	9	2	2			5	9					9
Тема 3: Повноваження органу державної реєстрації прав.	11	4	2			5	11	1	1			9
Тема 4: Державний реєстратор прав	13	4	4			5	11	1	1			9
Тема 5: Державний реєстр прав.	11	2	4			5	12	1	1			10
Тема 6: Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна.	9	2	2			5	11	1	1			9
Разом за модулем 1	62	16	16			30	64	5	4			55
Змістовний модуль 2.												
Тема 7: Проведення державної реєстрації прав.	14	4	4			6	11	1	1			9

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
Тема 8: Зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав.	10	2	2			6	10	1				9
Тема 9: Особливості державної реєстрації прав на земельні ділянки державної та комунальної власності.	14	4	4			6	12	1	1			10
Тема 10: Особливості державної реєстрації прав оренди на нерозподілені (не витребувані) земельні ділянки.	10	2	2			6	12	1	1			10
Тема 11: Надання інформації про державну реєстрацію прав та їх обтяжень з Державного реєстру прав.	10	2	2			6	11	1	1			9
Разом за модулем 2	58	14	14			30	56	5	4			47
Усього годин	120	30	30			60	120	10	8			102

6.3. Практичні (семінарські) заняття

№ з/п	Назва теми передбачені навчальним планом	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Тема 1: Вступ. Предмет. Засади, права та обтяження які підлягають реєстрації. Об'єкти нерухомого майна, право на які підлягає державній реєстрації.	2	
2	Тема 2: Система органів державної реєстрації.	2	
3	Тема 3: Повноваження органу державної реєстрації прав.	2	1
4	Тема 4: Державний реєстратор прав	4	1
5	Тема 5: Державний реєстр прав. Структура державного реєстру прав. Відкриття та закриття розділів Державного реєстру прав у разі поділу,	4	1

	виділу частки, об'єднання, знищення об'єкта нерухомого майна.		
6	Тема 6: Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна. База даних заяв. Реєстраційна справа.	2	1
7	Тема 7: Проведення державної реєстрації прав. Строки державної реєстрації. Подання документів за заявами у сфері державної реєстрації прав. Отримання документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав. Вимоги до документів, що подаються до державного реєстру прав.	4	1
8	Тема 8: Зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав. Відмова у державній реєстрації прав. Зупинення державної реєстрації прав. Внесення відомостей до Державного реєстру прав, змін до них та їх скасування. Підстави для державної реєстрації.	2	
9	Тема 9: Особливості державної реєстрації прав на земельні ділянки державної та комунальної власності. Особливості державної реєстрації похідних речових прав на земельні ділянки, право власності на які виникло та оформлено в установленому порядку до 1 січня 2013 року.	4	1
10	Тема 10: Особливості державної реєстрації прав оренди на нерозподілені (не витребувані) земельні ділянки. Особливості державної реєстрації прав на об'єкти нерухомого майна, розташовані на земельних ділянках та збудовані до 5 серпня 1992 року.	2	1
11	Тема 11: Надання інформації про державну реєстрацію прав та їх обтяжень з Державного реєстру прав. Взаємодія органу державної реєстрації прав та органу, що здійснює ведення Державного земельного кадастру. Плата за проведення державної реєстрації прав та їх обтяжень, внесення змін до записів Державного реєстру прав та надання інформації з Державного реєстру прав. Фінансове забезпечення у сфері державної реєстрації прав. Оскарження рішень, дій або бездіяльності та відповідальність у сфері державної реєстрації прав.	2	1
	Разом	30	8

6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Тема 1: Вступ. Предмет. Засади, права та обтяження які підлягають реєстрації. Об'єкти нерухомого майна, право на які підлягає державній реєстрації.	5	9
2	Тема 2: Система органів державної реєстрації.	5	9
3	Тема 3: Повноваження органу державної реєстрації прав.	5	9
4	Тема 4: Державний реєстратор прав	5	9
5	Тема 5: Державний реєстр прав. Структура державного реєстру прав. Відкриття та закриття розділів Державного реєстру прав у разі поділу, виділу частки, об'єднання, знищення об'єкта нерухомого майна.	5	10
6	Тема 6: Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна. База даних заяв. Реєстраційна справа.	5	9
7	Тема 7: Проведення державної реєстрації прав. Строки державної реєстрації. Подання документів за заявами у сфері державної реєстрації прав. Отримання документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав. Вимоги до документів, що подаються до державного реєстру прав.	6	9
8	Тема 8: Зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав. Відмова у державній реєстрації прав. Зупинення державної реєстрації прав. Внесення відомостей до Державного реєстру прав, змін до них та їх скасування. Підстави для державної реєстрації.	6	9
9	Тема 9: Особливості державної реєстрації прав на земельні ділянки державної та комунальної власності. Особливості державної реєстрації похідних речових прав на земельні ділянки, право власності на які виникло та оформлено в установленому порядку до 1 січня 2013 року.	6	10
10	Тема 10: Особливості державної реєстрації прав оренди на нерозподілені (не	6	10

	витребуванні) земельні ділянки. Особливості державної реєстрації прав на об'єкти нерухомого майна, розташовані на земельних ділянках та збудовані до 5 серпня 1992 року.		
11	Тема 11: Надання інформації про державну реєстрацію прав та їх обтяжень з Державного реєстру прав. Взаємодія органу державної реєстрації прав та органу, що здійснює ведення Державного земельного кадастру. Плата за проведення державної реєстрації прав та їх обтяжень, внесення змін до записів Державного реєстру прав та надання інформації з Державного реєстру прав. Фінансове забезпечення у сфері державної реєстрації прав. Оскарження рішень, дій або бездіяльності та відповідальність у сфері державної реєстрації прав.	6	9
	Разом	60	102

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Інформаційні технології та засоби онлайн навчання: система електронного навчання Moodle <https://elearn.uzhnu.edu.ua>, електронна пошта на базі глобальних інформаційно - комунікаційних порталів, внутрішня корпоративна електронна пошта УжНУ; електронний репозитарій ДВНЗ «УжНУ» <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui>, сайт УжНУ <https://www.uzhnu.edu.ua>, інформаційні ресурси в мережі Інтернет.

Програмне забезпечення: програмне забезпечення **WINDOWS**.

Технічні засоби:

- дидактичні матеріали (електронний варіант лекцій, комплексні контрольні роботи; презентації тощо);
- технічні пристрої (мультимедійні апарати, стенди, моделі);
- інтернет (ресурси) для пред'явлення дидактичного матеріалу;
- пакети завдань для модульного та підсумкового контролю;
- система віртуального навчання «Moodle»;
- офісні додатки;
- сервіс Google Meet.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Цивільний кодекс України 2004 рік.
2. Земельний кодекс України 2002 рік
3. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав та їх обмежень»

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. <http://street4all.org.ua/>
2. http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995_849
3. <http://zakonbase.ru/content/base/21053/?pdf=1>
4. www.slg-coe.org.ua/wp-content/uploads/2015/05/Principle-9
5. Бібліотека ДВНЗ «Ужгородський національний університет», м.Ужгород вул.Університетська 14, цифровий репозитарій ДВНЗ «УжНУ»
<http://eprints.nubip.edu.ua/>
6. <http://www.nbuv.gov.ua> – адрес пошукової сторінки реферативних матеріалів Національної бібліотеки України ім. Вернадського.
7. МОН України [Електронний ресурс]. – Режим доступу:
<http://mon.gov.ua>
8. Закарпатська обласна універсальна наукова бібліотека ім. Ф. Потушняка, м. Ужгород, – Режим доступу: <http://biblioteka.uz.ua>
9. Міністерство юстиції України:
https://kap.minjust.gov.ua/services?product_id=1

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р.

без змін; зі змінами (Додаток __).

(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р.

без змін; зі змінами (Додаток __).

(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р.

без змін; зі змінами (Додаток __).

(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)