

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитрий Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.03.2024 16:19:00  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

 Н.Н. Бельков

« 29 » марта 2024 г

Рабочая программа дисциплины

**ПП.03.01 Производственная практика**

Специальность 21.02.19 Землеустройство

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная

3 курс, семестр 6 / 4 курс

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основные виды деятельности направления «Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)»

### **Цель освоения производственной практики:**

Комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности:

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

— Осуществление документационного сопровождения в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

— Использование информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН.

— Сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

### **Основные задачи освоения производственной практики:**

— понимание сущности и значения деятельности в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости;

— освоение основных методов и приемов кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости и применение их на практике.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебная практика ПП 03.01 Производственная практика относится к профессиональному модулю «Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости»

Учебная практика ПП 03.01 Производственная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре (очное обучение), 4 курсе (заочное обучение).

## **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения учебной практики обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
	<b>Общие компетенции</b>	<b>В области знания и понимания</b>
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>(А)</b> <b>Знать:</b>
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;
<b>ОК 06</b>	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.	особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций); этика делового общения и правила ведения переговоров. основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; порядок представления заявления об осуществлении государственного

		<p>кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;</p> <p>плательщики государственной пошлины. Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;</p> <p>основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>правила ведения документооборота;</p> <p>правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;</p> <p>порядок и правила использования электронной подписи;</p> <p>порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p>
--	--	---

		<p>законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;</p> <p>законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p>
	<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>
<b>ПК 3.1</b>	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее ЕГРН).	<p><b>Уметь:</b></p> <p>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;</p> <p>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). 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;</p> <p>использовать технические средства по оцифровке документации;</p> <p>использовать электронную подпись;</p> <p>консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;</p> <p>проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;</p> <p>применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;</p> <p>систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;</p> <p>осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов,</p>
<b>ПК 3.2</b>	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	
<b>ПК 3.3</b>	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.	
<b>ПК 3.4</b>	Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.	

		<p>которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения; вести документооборот.</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>использования информационной системы для ведения ЕГРН;</p> <p>осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости, кадастрового учета.</p>
--	--	---

**4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов

**4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

**4.1.1. Очная форма обучения:** Семестр – 6, вид отчетности – зачет (бсеместр).

Вид работы	Объем часов
Учебная практика ПП.03.02 Производственная практика	108 (3 недели)
<b>Итоговая аттестация:</b> <i>зачет</i>	

**4.1.2. Заочная форма обучения:** курс – 4, вид отчетности – зачет

<b>Вид работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Учебная практика</b>	108
<b>ПП.03.02 Производственная практика</b>	(3 недели)
<b>Итоговая аттестация: <i>зачет</i></b>	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 5.1. Содержание учебной практики, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов :

#### 5.1.1 Очная форма обучения:

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практики	Учебной практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
ПМ 03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости	ПП.03.01 Производственная практика	3	108	3 курс, 6 семестр
<b>ВСЕГО</b>		<b>3</b>	<b>108</b>	

Наименование тем	Содержание практики,	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1 Организация практики</b>	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности. Подробное описание видов работ и составных частей отчета	2
	Прибытие студента на место прохождения практики. Знакомство с коллективом, обязанностями на период прохождения практики	2
	Прохождение техники безопасности на рабочем месте. Выполнения поставленных производственных задач. В зависимости от места прохождения практики выполняемые работы могут быть различными, от формирования межевого и(или) технического плана, до выдачи постановлений (распоряжений).	6
	Обработка, анализ и интерпретация земельно-кадастровой документации. Составные части раздела могут быть различны, в зависимости от места прохождения практики. Документооборот внутри предприятия должен быть полностью изучен и рассмотрен.	18
	Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН;	38



	Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества; Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;	
	Подготовка отчета студентом, должна проходить во время прохождения практики. Ведение дневника практики обязательно. В отчете отражаются основные моменты по выполнению кадастровых и(или) иных работ, выбранных студентом в качестве примера.	38
	Проверка отчета, исправление и дополнение	2
	Защита отчета студентом	2
	Итого	108

### 5.1.2 Заочная форма обучения:

Код и наименование профессионального модуля	Наименование разделов практики	Учебной практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
ПМ 03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости	ПП.03.01 Производственная практика	3	108	4 курс
<b>ВСЕГО</b>		<b>3</b>	<b>108</b>	

Наименование тем	Содержание практики,	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1 Организация практики</b>	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности. Подробное описание видов работ и составных частей отчета	2
	Прибытие студента на место прохождения практики. Знакомство с коллективом, обязанностями на период прохождения практики	2
	Прохождение техники безопасности на рабочем месте. Выполнения поставленных производственных задач. В зависимости от места прохождения практики выполняемые работы могут быть различными, от формирования межевого и(или) технического плана, до выдачи постановлений (распоряжений).	6
	Обработка, анализ и интерпретация земельно-кадастровой документации. Составные части раздела могут быть различны, в зависимости от места прохождения практики. Документооборот внутри предприятия должен быть полностью изучен и рассмотрен.	18

	Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН; Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества; Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;	38
	Подготовка отчета студентом, должна проходить во время прохождения практики. Ведение дневника практики обязательно. В отчете отражаются основные моменты по выполнению кадастровых и(или) иных работ, выбранных студентом в качестве примера.	38
	Проверка отчета, исправление и дополнение	2
	Защита отчета студентом	2
	<b>Итого</b>	<b>108</b>

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной практики<sup>1</sup>:**

#### **Нормативно- правовые документы**

1. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости». Доступ из справ. - правовой системы «Консультант-Плюс».

2. Указ Президента Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 1847 «О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии». Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Афолина А.В., Цисс Т.А. Комментарий к Федеральному закону от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», 2-е издание. М.: 2010.

#### **Основная литература**

1. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов и магистрантов направления подготовки 120700 «Землеустройство и кадастры»/ Г.А. Калабухов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55018.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учебное пособие для СПО / Н. В. Васильева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 149 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8668-6.

3. Пылаева, А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости : учебное пособие для СПО /А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 139 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04258-0.

4. Варламов, А.А. Земельный кадастр: в 6 т.- Т. 1 / А.А. Варламов. – М.: КолосС, 2007.-383 с.

5. Варламов, А.А. Земельный кадастр: в 6 т.- Т. 2 / А.А. Варламов. – М.: КолосС, 2005.-527 с.

#### **6.1.2. Дополнительная литература:**

1. Муха В.Д. Практикум по агрономическому почвоведению [Электронный ресурс]/Муха В.Д., Муха Д.В., Ачкасов А.Л. - СПб.: Лань, 2013. - 480 с. - Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=32820](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=32820)

2. Рябинина О.В. Практикум по почвоведению с основами геологии и геоморфологии / О.В. Рябинина. А.М. Зайцев, М.С. Горбунова [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – [электрон. текстовые дан.].–Иркутск:Изд-

---

<sup>1</sup>В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

воИрГАУим.А.А.Ежевского,2016.-235с./эл.опт.диск. Режим доступа:  
[http://195/206/39/221/fulltext/i\\_00725.pdf](http://195/206/39/221/fulltext/i_00725.pdf)

3. Мамонтов В.Г. Общее почвоведение: учеб. пособие для вузов/В.Г.Мамонтов и др. – М.: КолоС, 2006. – 456 с.

4. Почвенный справочник: Пер. сфр. – Смоленск:Ойкумена,2000.– 285с.

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:**

1. Портал Сибирского регионального отделения РАСХН  
<http://www.sorashn.ru>

2. Портал Российской академии сельскохозяйственных наук  
<http://www.agroacadem.ru/>

3. Официальный интернет портал МСХ РФ <http://www.mcx.ru/>

4. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Российской академии сельскохозяйственных наук (ГНУ ЦНСХБ Россельхозакадемии)  
<http://www.cnshb.ru>

5. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук <http://www.spsl.nsc.ru/>

6. Российский центр сельскохозяйственного консультирования(база данных информационных ресурсов) <http://mcx-consult.ru/>

7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU  
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

8. Агроэкологический атлас России и сопредельных стран: экономические значимые растения, их болезни, вредители и сорные растения  
<http://www.agroatlas.ru/>

9. <http://ru.wikipedia.org/wiki/>

10. <http://agronomiy.ru/>

11. <http://www.agroru.com/>

12. <http://twirpx.com/>

## **6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также ресурсов Интернет, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

1. Рябина О.В. Почвоведение и инженерная геология: задания для контрольных работ, вопросы к семинарским занятиям и зачету: методические рекомендации. - Иркутск: Изд-во ИрГАУ им. А.А. Ежевского, 2018. – 18 с. Режим доступа: [http://195.206.39.221/fulltext/i\\_004524.pdf](http://195.206.39.221/fulltext/i_004524.pdf)

2. Рябина О.В. Почвоведение с основами географии почв: состав и свойства почв: учебное пособие.-Молодежный:Изд-воИрГАУ,2020.–123с.//ЭлектроннаябиблиотекаИркутскогоГАУ.– URL: [http://195.206/39/221/fulltext/i\\_032379.pdf](http://195.206/39/221/fulltext/i_032379.pdf)

#### 6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

В процессе теоретических и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	MicrosoftWindows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	MicrosoftOffice 2010	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	AdobeAcrobatReader	Свободно распространяемое ПО
2	LibreOffice 6.3.3	Свободно распространяемое ПО
3	Google Chrome 86.X (веб-браузер)	Свободно распространяемое ПО
4	Opera 72.x	Свободно распространяемое ПО
5	MozillaFirefox 83.x	Свободно распространяемое ПО

### 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, ауд. 114	Столы ученические – 15 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 31 шт., доска меловая – 1 шт.	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности (учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)
2.	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок	Столы ученические – 19 шт., стол преподавателя – 1 шт.,	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного

	Молодежный, ауд. 115	лавочки – 19 шт., стул – 1 шт., трибуна – 1 шт., доска меловая – 1 шт.	типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, 1бтекущего контроля и промежуточной аттестации.
3.	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, ауд. 140	Парты ученические со встроенными скамьями – 30 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., трибуна – 1 шт., доска меловая – 1 шт. Проектор – 1 шт., экран проекционный – 1 шт., ноутбук Asus – 1 шт.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, 1бтекущего контроля и промежуточной аттестации.
4.	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, ауд. 206	Столы ученические - 12 шт., стулья – 24 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., трибуна – 1 шт., доска меловая – 1 шт., экран Projecta – 1 шт.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
5.	664038, Иркутская область, Иркутский район, поселок Молодежный, ауд. 214	Столы ученические специализированные – 8 шт., стулья – 30 шт., столы преподавателя – 1 шт., стулья преподавателя – 1 шт., доска меловая – 1 шт. Технические средства обучения: экран проекционный – 1 шт. Лабораторное оборудование : сушильный шкаф «ШС-80-01» - 1 шт., весы «AR 5120» - 1 шт. Учебно-наглядные пособия: наборы демонстрационного оборудования.	Учебная аудитория для проведения занятий лабораторно-практического типа, семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

## **8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования.

<b>Результаты обучения (освоенные умения и знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
--	--

**Уметь:**

- использовать в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи;
  - использовать технические средства по оцифровке документации;
  - использовать электронную подпись;
  - консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;
  - проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;
  - применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;
  - систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;
  - осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долгосрочного хранения;
- вести документооборот.
- 

**Иметь практический опыт:**

- консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- использования информационной системы для ведения ЕГРН;

Выполнение и оценка результатов практических занятий. Защита отчетов по практическим работам.



- осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета.

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее ЕГРН).</p> <p>ПК 3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p>ПК 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.</p> <p>ПК 3.4 Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости</p>	<p><b>Практический опыт:</b> консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; использования информационной системы для ведения ЕГРН; осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета.</p> <p><b>Уметь:</b> 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; работать с обращениями и информационными запросами</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- контрольные работы по темам;</li> <li>- защиты практических работ.</li> </ul>

<p>объектов недвижимости.</p>	<p>ми, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). 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;</p> <p>использовать технические средства по оцифровке документации;</p> <p>использовать электронную подпись;</p> <p>консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;</p> <p>проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;</p> <p>применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;</p> <p>систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;</p> <p>осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении</p>	
-----------------------------------	--	--

	кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения; вести документооборот.	
--	---	--

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 21.02.19 Землеустройство

Программу составил:

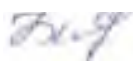


преподаватель высшей квалификацион-

ной категории Тунгрикова В.В.

*(подпись) (должность, И.О. Фамилия)*

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии технических дисциплин  
протокол № 7 от «11» марта 2024 г.



Председатель ПЦК

*(подпись)*

Бирюкова Т.С.

*(И.О. Фамилия)*