

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»  
(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)**

**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ФИЛИАЛ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Башкирского института  
технологий и управления (филиал)

  
Е. В. Кузнецова  
«29» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

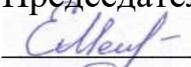
**ПМ. 03 ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАДАСТРОВОГО УЧЕТА И (ИЛИ)  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ НА ОБЪЕКТЫ  
НЕДВИЖИМОСТИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАДАСТРОВОЙ  
СТОИМОСТИ**

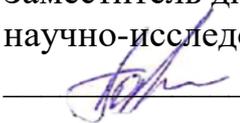
**профессионального учебного цикла  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 21.02.19 Землеустройство**

**Квалификация  
специалист по землеустройству**

Мелеуз 2023

ОДОБРЕНО  
предметной (цикловой) комиссией  
Общеобразовательных и  
профессиональных дисциплин

Председатель ПЦК  
 Е.Н. Мельникова  
Протокол №11 от «29» июня 2023г.

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по учебной и  
научно-исследовательской работе  
 Е.Е. Пономарев

«29» июня 2023г.

Составитель (автор):  
Преподаватель Башкирского  
института технологий и  
управления (филиал)



Е.Н. Мельникова

Рабочая программа рекомендована к утверждению экспертами:  
Доцент кафедры Социально-  
экономические науки  
Башкирского института  
технологий и управления  
(филиал)



Н. П. Братишко

Начальник отдела  
кадастрового учета МБУ  
«Архитектура и  
градостроительство»



Л.Р. Уразбахтина

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.05.2022 №339, и учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.19 Землеустройство.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	15

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики

В результате изучения учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности ВД 3. Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости.
ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).
ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.
ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.
ПК 3.4	Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

**1.1.3. В результате освоения учебной практики обучающийся должен**

иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>– консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– использования информационной системы для ведения ЕГРН;</li> <li>– осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета.</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– использовать технические средства по оцифровке документации;</li> <li>– использовать электронную подпись;</li> <li>– консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;</li> <li>– проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;</li> <li>– применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;</li> <li>– систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;</li> <li>– осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения;</li> <li>– вести документооборот.</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства,</li> <li>– градостроительства и смежных областях знаний;</li> <li>– правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в</li> </ul>

	<p>ЕГРН;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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);</li> <li>– 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);</li> <li>– этика делового общения и правила ведения переговоров.</li> <li>– основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;</li> <li>– плательщики государственной пошлины. Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;</li> <li>– 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;</li> <li>– правила ведения документооборота;</li> <li>– правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;</li> <li>– порядок и правила использования электронной подписи;</li> <li>– порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;</li> <li>– законодательство Российской Федерации о персональных данных.</li> </ul>
--	--

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики

Вид учебной работы	Объем часов
Объем программы учебной практики	72

в том числе:	
теоретическое обучение (уроки, лекции)	не предусмотрено
практические занятия	не предусмотрено
лабораторные занятия	не предусмотрено
семинары	не предусмотрено
контрольные работы	не предусмотрено
курсовой проект/работа	не предусмотрено
консультации	не предусмотрено
самостоятельная работа	не предусмотрено
учебная практика	72
производственная практика	не предусмотрено
<b>Промежуточная аттестация</b>	72

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Структура учебной практики

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем учебной практики, час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
				лабораторные и практические занятия	курсовая работа (проект)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ОК 06, ОК 09 ПК 3.1 – 3.4	Учебная практика, часов	72				72		
	<b>Всего:</b>	72				72		

## 2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
ПМ.03. Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости		568
УП.03.01. Учебная практика		72
<b>Учебная практика ПМ.03</b> <b>Виды работ:</b> 1. Оценивать состояние земель 2. Подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии; 3. Вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку 4. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН; 5. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества; 6. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН; 7. Сбор и анализ данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости.		72
<b>Всего</b>		<b>72</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

– кабинет кадастрового учета, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, комплект учебной мебели на 25 посадочных мест, классная доска, техническими средствами обучения: презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор.), настенные наглядные пособия: геоморфологическая карта мира; тектоническая карта мира, коллекции: горные породы; минералы; полезные ископаемые, образцы почв и др.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации для использования в образовательном процессе должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

##### **3.2.1. Печатные издания**

###### **Основные печатные источники**

1. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель: учеб. пособие для СПО / Н. В. Васильева. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 149 с.

2. Ерофеев, Б.В. Земельное право: учебник для среднего профессионального образования / Б.В. Ерофеев; под научной редакцией Л.Б. Братковской. – 16-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 537 с.

3. Земельное право России: учебник для среднего профессионального образования / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин, К.А. Селиванова; под редакцией А.П. Анисимова. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 373 с.

4. Пылаева, А.В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Пылаева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 153 с.

5. Пылаева, А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Пылаева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 196 с.

###### **Дополнительные печатные источники**

1. Царенко, А. А. Планирование использования земельных ресурсов с основами кадастра: учебное пособие / А.А. Царенко, И.В. Шмидт. – М.: Альфа – Москва: ИНФРА - М, 2015, – 400 с.

2. Фокин, С. В. Земельно-имущественные отношения: учебное пособие для СПО / Фокин С. В., Шпортько О. Н. – Москва: Альфа-М: ИНФРА-М, 2017. – 272 с.

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

#### **Основные источники**

1. Сулин, М.А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель: учебное пособие для вузов / М.А. Сулин, Е.Н. Быкова, В.А. Павлова; под редакцией М.А. Сулина. – 5-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 368 с. – ISBN 978-5-8114-9046-2. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/183773>.

2. Васильева, Н.В. Основы землепользования и землеустройства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.В. Васильева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 411 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15185-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/494308>.

3. Сулин, М.А. Основы землеустройства и кадастра недвижимости / М.А. Сулин, В.А. Павлова. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 260 с. – ISBN 978-5-507-44172-3. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/209147>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Землянухина, И.В. (сост.). Оценка недвижимого имущества. Практикум: учебно-методическое пособие для СПО / И.В. Землянухина (сост.); Составитель И.В. Землянухина И.В. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 104 с. – ISBN 978-5-8114-9084-4. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/184124>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **Дополнительные источники**

1. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» <http://www.law.edu.ru>.

2. Электронно-библиотечная система «Лань». (Режим доступа): URL: <https://e.lanbook.com/>

3. Электронно-библиотечная система «Знаниум». (Режим доступа): URL: <https://znanium.com/>

4. Научная электронная библиотека «eLibrary». (Режим доступа): URL: <https://elibrary.ru/> Электронная научная библиотека elibrary. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>;

5. Сайт федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://rosreestr.ru>.

6. Министерство юстиции Российской Федерации (Нормативно-правовые акты.) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pravo-search.minjust.ru/bigsp/portal.html>

7. Справочно-информационная система «Консультант Плюс» –  
URL: <http://www.consultant.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).	– применение в работе норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний.	– текущий контроль в форме устного опроса; – защиты практических работ; – дифференцированный зачет по УП 03.
ПК 3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	– правильность использования программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН; – грамотность при ведении электронного документооборота; – правильность использования копировально-множительного оборудования; – знание порядка ведения архива и правил хранения документов; – знание геодезической и картографической основы ЕГРН.	
ПК 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.	– знание ведомственных актов и порядка ведения ЕГРН; – знание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.	
ПК 3.4 Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.	– правильность сбора и анализа данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,	– самостоятельно по письменному заданию преподавателя определение этапов решения задачи,	– экспертиза качества решения стандартных и нестандартных задач на практических занятиях

применительно к различным контекстам	составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана.	практики; – выполнение самостоятельной работы при решении профессиональных задач на практиках.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	– демонстрация знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации.	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	– составление проектов выполнения профессиональных работ; – организовывать работу коллектива и команды.	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	– составление сообщений, рефератов и докладов на профессиональные темы; – оформление документов по установленным требованиям; – выступление на семинарах и конференциях.	– экспертиза качества решения стандартных и нестандартных задач на практических занятиях и практиках; – выполнение самостоятельной работы при решении профессиональных задач на практиках.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	– проведение мероприятий по профориентации в общеобразовательных организациях.	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	– описание выполнения практических работ, формулировка выводов по результатам выполнения практических и лабораторных работ на основе профессиональной документации.	

## 5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1			