

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Самарский университет государственного управления  
«Международный институт рынка»**

**Факультет среднего профессионального образования**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора ООО

«Средневолжская землеустроительная компания»

\_\_\_\_\_ А.В. Нижегородцев

«30» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ВО Университет «МИР»

\_\_\_\_\_ В.Г. Чумак

«31» августа 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**по профессиональному модулю**

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

**Для специальности**

**среднего профессионального образования**

**21.02.19 «Землеустройство»**

ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК профессиональных дисциплин  
«Земельно-имущественные отношения и  
землеустройство»

Протокол № 1 от 30.08.2023г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ А.В. Богомолова \_\_\_\_\_ Н.Е. Маслова

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе  
факультета СПО

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности среднего профессионального образования 21.02.19 «Землеустройство», утвержденного приказом Минпросвещения России № 339 от 18.05.2022г., с учетом профессионального стандарта «Специалист по определению кадастровой стоимости», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 562н; профессионального стандарта «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 октября 2021 года № 718н.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка»

Составитель:

Н.А. Депутатова, ведущий специалист по УМР факультета СПО

Рецензент:

А.В. Нижегородцев, Заместитель генерального директора ООО «Средневолжская землеустроительная компания»

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.19 «Землеустройство» СПО, в части освоения специалистом основных видов профессиональной деятельности в соответствии с изучением профессионального модуля «Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости».

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости».

Целью учебной практики является формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости».

Задачей учебной практики по специальности 21.02.19 «Землеустройство» является приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности «Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости».

## 1.3. Требования к результатам освоения практики

| Виды профессиональной деятельности   | Требования к умениям (практическому опыту)  |
|--|---|
| Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости | консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;<br>документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;<br>использования информационной системы для ведения ЕГРН;<br>осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости кадастрового учета. |

## 1.4. Перечень применяемых профессиональных стандартов (ПС)

| Код и наименование ПС                                  | Обобщенные трудовые функции                                      | Трудовые функции  |
|--|--|---|
| 10.012 Специалист по определению кадастровой стоимости | А. Сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для | А/01.5 Сбор информации для целей определения кадастровой стоимости объектов недвижимости<br>А/02.5 Систематизация и накопление информации для целей определения кадастровой стоимости объектов недвижимости |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | определения кадастровой стоимости объектов недвижимости  | А/03.5 Систематизация и хранение документов, использованных и сформированных при проведении (по итогам проведения) государственной кадастровой оценки<br>А/04.5 Прием и систематизация сведений Единого государственного реестра недвижимости   |
| 10.001 Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав | А. Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости | А/01.5 Консультационное обеспечение в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости<br>А/02.5 Прием заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости и прилагаемых к нему документов<br>А/03.5 Выдача (направление) документов по результатам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости |
|   | В. Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, по запросу  | В/01.6 Прием запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, и выдача документов заявителю<br>В/02.6 Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН<br>В/03.6 Обработка запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН   |

Форма контроля – дифференцированный зачет

### 1.5. Количество часов на учебную практику:

Всего 2 недели, 72 часа, в том числе в форме практической подготовки 72 часа

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является:

1) сформированность у обучающихся профессиональных компетенций, а также приобретение практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости»:

| Вид профессиональной деятельности  | Код    | Наименование результатов освоения программы практики   |
|--|--------|--|
| Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения | 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  |

|                       |        |  |
|-----------------------|--------|--|
| кадастровой стоимости | ПК 3.4 | Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости |
|-----------------------|--------|--|

2) овладение обучающимися:

а) трудовыми функциями профессионального стандарта 10.012 Специалист по определению кадастровой стоимости:

А/01.5 Сбор информации для целей определения кадастровой стоимости объектов недвижимости

А/02.5 Систематизация и накопление информации для целей определения кадастровой стоимости объектов недвижимости

А/03.5 Систематизация и хранение документов, использованных и сформированных при проведении (по итогам проведения) государственной кадастровой оценки

А/04.5 Прием и систематизация сведений Единого государственного реестра недвижимости

б) трудовыми функциями профессионального стандарта 10.001 Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав:

А/01.5 Консультационное обеспечение в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости

А/02.5 Прием заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости и прилагаемых к нему документов

А/03.5 Выдача (направление) документов по результатам государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости

В/01.6 Прием запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, и выдача документов заявителю

В/02.6 Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН

В/03.6 Обработка запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН

Результатом учебной практики является освоение общих компетенций:

| Код   | Наименование результата обучения  |
|-------|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам  |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  |
| 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках   |

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

| Код и наименование профессионального модуля   | Вид работ   | Наименование модуля   | Кол-во часов |
|---|---|---|--------------|
| ПМ.03<br>«Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости» | 1. Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства.<br>2. Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации.<br>3. Использование копировально-множительной техники.        | МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) | 32           |
|   | 1. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН.<br>2. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества.<br>3. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.<br>4. Сбор и анализ данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости. | МДК.03.03<br>Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости          | 34           |
|   | Оформление и защита отчета по практике.   |   | 6            |
|   | Итого   |   | 72           |

### 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа учебной практики;
- методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

#### 4.2. Материально-техническое обеспечение практики

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Реализация программы учебной практики предполагает наличие:

- кабинета «Кадастровый учет»;
- лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

### 4.3. Информационное обеспечение реализации программы

#### Основные печатные издания

1. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учеб. пособие для СПО / Н. В. Васильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 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.

#### Основные электронные издания

1. 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>
2. 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.
3. 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>
4. 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.

#### Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система «Библиоклуб» – URL: <https://biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт» – URL: <https://urait.ru>
3. Научная электронная библиотека «eLibrary» – URL: <https://elibrary.ru/>
4. Сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии [Электронный ресурс] – URL: <https://rosreestr.ru>.
5. Сайт Министерства юстиции Российской Федерации – URL: <http://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html>
6. Справочно-информационная система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

### 4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от АНО ВО Университета «МИР» при проведении

учебной практики:

- проведение инструктажа по прохождению учебной практики;
- ознакомление с профессиональными компетенциями, которые обучающиеся должны освоить в ходе прохождения учебной практики;
- проведение инструктажа по заполнению дневника-отчета о прохождении учебной практики;
- ознакомление с перечнем приложений к отчету о прохождении учебной практики.

#### **4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Практика студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования в АНО ВО Университет «МИР».

При выборе мест прохождения практики студентами с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся. При определении места практики для студентов с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

### **6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Формой отчетности обучающегося по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы и т.п.

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения за выполнением обучающимися заданий по практике, в том числе индивидуальных, в соответствии с фондом оценочных средств.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)             | Показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки                      |
|---|---|---|
| ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты | Демонстрация профессиональных знаний при консультировании по вопросам регистрации прав на объекты | Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по |



|   |  |  |
|---|--|--|
| недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)                                      | недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)   | практике, беседа по результатам отчета   |
| ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости | Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении документационного сопровождения в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости | Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета |
| ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН   | Демонстрация профессиональных знаний при использовании информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН  | Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета |
| ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости      | Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости      | Наблюдение за деятельностью в ходе практики, отчет по практике, беседа по результатам отчета |

Формы и методы контроля и оценки результатов учебной практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции)   | Показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки  |
|--|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам  | Самостоятельно по письменному заданию преподавателя определение этапов решения задачи, составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана.            | Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Демонстрация знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации. | Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  | Составление проектов выполнения профессиональных работ. Организовывать работу коллектива и команды.   | Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | практике, беседа по результатам отчета  |
| 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.  | Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Демонстрирует знание стандартов антикоррупционного поведения и понимает последствия их нарушения. Понимает значимость профессиональной деятельности по специальности. Демонстрирует гражданско-патриотическую позицию | Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета |
| 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.   | Наблюдение за деятельностью в ходе практики, экспертная оценка отчета по практике, беседа по результатам отчета |