

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП 03.01 Вспомогательная деятельность в сфере государственного
кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты
недвижимости, определения кадастровой стоимости
среднего профессионального образования
21.02.19 Землеустройство
Квалификация специалист по землеустройству
Форма обучения очная

СОГЛАСОВАНО
Главный инженер
ООО «Землеустройство»
Кузьмин /А.И. Кузьмин/
« 30 » 04 2026 г.



РЕКОМЕНДОВАНО
методическим советом
КСиЭ АГАСУ
Протокол № 9
от « 30 » 04 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
КСиЭ АГАСУ
Коннова /С.Н.Коннова/
« 30 » 04 2026 г.

Составитель (и): - преподаватель Досова /С.К.Досова /

Согласовано:

- Методист КСиЭ АГАСУ Захарова /Д.С. Захарова /
- Заведующий библиотекой Гаврилова /Л.С. Гаврилова /
- Заместитель директора по ПР Новикова /Н.Р. Новикова /
- Заместитель директора по УР Черемных /Е.О. Черемных /
- Специалист ООСиМ СПО Мордвинова /К.П. Мордвинова /

Рецензент

- Главный инженер
ООО «Землеустройство» Кузьмин /А.И. Кузьмин/
- Принято ООСиМ СПО:
Начальник ООСиМ СПО Гельван /А.П. Гельван/



СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 4 |
| 2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 9 |
| 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 11 |
| Приложение № 1..... | 15 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики УП 03.01 профессионального модуля ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости, является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 21.02.19 Землеустройство, одним из видов практической подготовки обучающихся.

1.2 Цели и задачи

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ПМ.03 ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности: Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости, необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения учебной практики перед обучающимися ставятся следующие задачи:

~ обучение трудовым действиям, необходимым умениям для выполнения трудовых функций и необходимых для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;

~ формирование практического опыта выполнения работ по государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости.

1.3 Планируемые результаты

В результате освоения рабочей программы учебной практики УП 03.01 по профессиональному модулю ПМ. 03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости, обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.3.1. 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 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, Использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации 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 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

1.3.2. 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 (далее - 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, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости |

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен:

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

| | |
|--------------|--|
| | <p>документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения; вести документооборот.</p> |
| <p>Знать</p> | <p>законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН; 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); 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 кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов; плательщики государственной пошлины. Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости; порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления; основные принципы, правила и порядок работы в</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>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> |
|--|--|

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта, который выставляется руководителем практики.

1.4. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики в объеме 108 часов /1 неделя в 6 семестре; 2 недели в 7 семестре.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план учебной практики

| Наименование тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы по практике | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------|---|
| Вводное занятие | Содержание | 2 | |
| | 1 Определение целей и задач практики. Ознакомление студентов с программой практики и заданиями по каждой теме программы. Инструктаж по выполнению заданий. Ознакомление практикантов с правилами техники безопасности, правилами ведения документации, с требованиями к оформлению учебного текстового документа (отчета по практике). | 2 | ОК 1- ОК 9 |
| Тема 1. Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) | | | |
| Тема 1.1 | Содержание | 10 | ПК 3.1 |

| | | | | |
|--|-------------------|--|-----------|---------------------------|
| Государственная система учета недвижимого имущества | 1 | Объекты недвижимого имущества, их виды. | 2 | ОК 1- ОК 9 |
| | 2 | Государственная система учета недвижимого имущества. | 2 | |
| | 3 | Федеральная служба регистрации ,кадастра и картографии (Росреестр). | 2 | |
| | 4 | Структура Росреестра. | 2 | |
| | 5 | Региональные органы Росреестра. | 1 | |
| | 6 | Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН) | 1 | |
| Тема 1.2 | Содержание | | 10 | ПК 3.1 ОК 1- ОК 9 |
| Деятельность федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии | 1 | Цели, задачи, функции Росреестра по управлению недвижимым имуществом. | 5 | |
| | 2 | Организация системы контроля и надзора за земельными ресурсами. | 5 | |
| Тема 1.3. | Содержание | | 28 | ПК 3.1, 3.3 ОК 1- ОК 9 |
| Постановка объекта недвижимости на государственный кадастровый учет | 1 | Осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав | 6 | |
| | 2 | Приостановление и отказ ГКУ | 6 | |
| | 3 | Порядок предоставления сведений содержащихся в ЕГРН | 6 | |
| | 4 | Исправление ошибок, содержащихся в ЕГРН. Кадастровая и техническая ошибки | 4 | |
| | 5 | Сделки с недвижимым имуществом, обременения (ограничения) прав на недвижимость, подлежащие государственной регистрации | 6 | |
| Тема 2. Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости | | | 26 | |
| Тема 2.1 | Содержание | | 26 | |
| Государственная кадастровая оценка земель | 1 | Органы, регулирующие проведение ГКО | 6 | |
| | 2 | Назначение и особенности кадастровой оценки земель | 6 | |
| | 3 | Кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения, населенных пунктов, промышленности | 4 | |
| | 4 | Кадастровая оценка особо охраняемых территорий, земель водного лесного фонда | 4 | |
| | 5 | Особые случаи определения кадастровой стоимости земельных участков | 6 | |
| 2.2. | Содержание | | 26 | ПК 2.2, 2.4 ОК 1- ОК 9 |
| Определение кадастровой стоимости земельных участков | 1 | Методология проведения государственной кадастровой оценки | 8 | |
| | 2 | Сравнительный подход | 6 | |
| | 3 | Экспертный метод | 6 | |
| | 4 | Удельный показатель для расчета кадастровой стоимости | 6 | |

| | | | |
|---------------------------------|---------------------------------|------------|--|
| Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет | 6 | |
| | Итого | 108 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

| № п/п | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|-------|---|--|
| 1 | <p>Лаборатория высшей и космической геодезии для проведения учебных занятий и лабораторных работ:</p> <p>414056, Астраханская область, городской округ город Астрахань, г. Астрахань, ул. Татищева, строение 18а, 59,6 кв.м., 1 этаж, помещение №13</p> | <ol style="list-style-type: none">1. Доска учебная2. Рабочее место преподавателя3. Комплект учебной мебели на 25 чел.4. Геодезические приборы: теодолиты, нивелиры, электронные тахеометры, GPS-навигаторы, спутниковое оборудование5. Настенные наглядные пособия и тематические плакаты6. Переносной мультимедийный комплект (проектор, экран)7. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| 2 | <p>Лаборатория электронных геодезических средств измерений и спутниковых технологий для проведения учебных занятий и лабораторных работ:</p> <p>414056, Астраханская область, городской округ город Астрахань, г. Астрахань, ул. Татищева, строение 18а, 61,0 кв.м., 3 этаж, помещение №312</p> | <ol style="list-style-type: none">1. Доска учебная2. Рабочее место преподавателя3. Комплект учебной мебели на 25 чел4. Геодезические приборы: теодолиты, нивелиры, тахеометры 3ТА5, Leica TCR405, светодальномеры; GPS-навигатор, трассоискатель.5. Спутниковое оборудование: Sokkia Stratus; контроллер Reson.6. Принадлежности к приборам: вешки, отражатели, визирные цели, рейки нивелирные телескопические, рулетки 30-метровые, лазерные рулетки Disto7. Автоматизированное рабочее место преподавателя8. Переносной мультимедийный комплект (проектор, экран)9. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| 3 | <p>Полигон учебный геодезический</p> <p>414056, Астраханская область, городской округ город Астрахань, г. Астрахань, ул. Татищева, строение 18а, S</p> | <p>Полигон учебный геодезический. включает следующие основные элементы:</p> <ul style="list-style-type: none">- образцовый базис,- сеть микротриангуляции,- нивелирный полигон,- образцовый азимут, |

| | | |
|---|--|---|
| | =2400м2 | - контрольно-поверочную сеть, - гравиметрический пункт |
| 4 | Помещение для самостоятельной и воспитательной работы 414056, Астраханская область, городской округ город Астрахань, г. Астрахань, ул. Татищева, строение 18а/1, 221,1 кв.м., 2 этаж, помещение № 7. | Помещение для самостоятельной и воспитательной работы: 1. Комплект учебной мебели на 50 чел. 2. Комплект учебно-наглядных пособий 3. Компьютеры - 8 шт. 4. Стационарный мультимедийный комплект (проектор, экран) 5. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |

3.1. Рекомендуемая литература

а) основные источники

1. Васильева, *Н. В.* Кадастровый учет и кадастровая оценка земель: учебник для среднего профессионального образования / *Н. В. Васильева.* — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 140 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19512-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584190>
2. Земельное право: учебник для среднего профессионального 2 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
3. 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 .
4. 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.

5. . — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 362 с.

б) дополнительные источники

1. Архитектура зданий и строительные конструкции : учебник для среднего профессионального образования / К. О. Ларионова [и др.] ; под общей редакцией А. К. Соловьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10318-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475590>
2. 2 . Ананьин, М. Ю. Архитектура зданий и строительные конструкции: термины и определения : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Ананьин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 130 с. — (Профессиональное 1 2 образование). — ISBN 978-5-534-10282-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475585_3485
3. Перцик, Е. Н. Территориальное планирование : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Перцик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 1 3504-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477134>
4. Савин, С. Н. Сейсмобезопасность зданий и сооружений : учебное пособие для спо / С. Н. Савин, И. Л. Данилов. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 200 с. — ISBN 978-5- 114-7512-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176848> Определение площадей земельных участков и иных объектов недвижимости : учебное пособие для спо / М. Я. Брынь, В. Н. Баландин, В. А. Коугия [и др.]. — 2-е изд., стер. Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-9766-9. — Текст : электронный // Лань : 6 . электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/199904>
5. 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- 4172-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: 4 <https://e.lanbook.com/book/209147>

в) электронно-библиотечные системы:

<http://biblioclub.ru/>

<https://www.academia-moscow.ru/>

<http://www.iprbookshop.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | 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; | Экспертная оценка в рамках текущего контроля при выполнении практических работ на учебной практике, оценивание результатов в форме защиты отчета по практике, дифференцированный зачет |
| 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 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, применительно к различным контекстам | Самостоятельно по письменному заданию преподавателя определение этапов решения задачи, составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана. | Экспертное наблюдение за выполнением работ во время учебной практики |
| 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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | Способен планировать и реализовывать собственное развитие в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; использовать знания по финансовой грамотности в различных ситуациях. | |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Составление проектов выполнения профессиональных работ. | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации 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. | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>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</p> | <p>Проведение мероприятий по профориентации в общеобразовательных организациях.</p> | |
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>Демонстрация знаний правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; путей обеспечения ресурсосбережения..</p> | |
| <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Сданы нормы ГТО</p> | |
| <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> | <p>Описание выполнения практических работ, формулировка выводов по результатам выполнения практических и лабораторных работ на основе использования нормативных документов</p> | |

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____

Обучающийся (аяся) на _____ курсе, группа _____ по специальности **21.02.19 «Землеустройство»** прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю **ПМ 03 «вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости»**

в объеме _____ часа с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Оценка результата освоения профессиональных компетенций

| Код профессиональной компетенции / № п/п | Наименование результата обучения (профессиональные компетенции) | Оценка об освоении (освоил/ не освоил) |
|--|--|--|
| | Наименование работ | Оценка видов работ |
| | ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) | освоил |
| 1 | Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства; | |
| 2 | Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации | |
| | ПК 3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости | освоил |
| 3 | Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества; | |
| | ПК 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН | освоил |
| 4 | Использование копировально-множительной техники; | |
| 5 | Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН; | |
| | ПК 3.4 Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости | освоил |
| 6 | Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества; | |
| 7 | Сбор и анализ данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости. | |
| | Дифференцированный зачет | |

Оценка результата освоения общих компетенций

| Код и содержание компетенции | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|--|---|-------------------|---------------------------|---|---------------------------------|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Показал себя высококомпетентным во всех областях работы | Проявляет интерес | Проявляет интерес изредка | Интерес не проявляет, но есть желание учиться | Безразличен к будущей профессии |

| | | | | | | |
|------|---|---|--|--|--|--|
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы; методами и приемами анализа | Продемонстрированы исследовательские умения и навыки | Проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов | Проводит недостаточный анализ основных этапов | Работа представляет собой полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | Ответственный, заслуживает доверия | В большинстве случаев ответственный, заслуживает доверия | Ответственный, за редким исключением | Безответственный в сложных ситуациях | Нельзя доверять в работе. |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Постоянный поиск и использование информации | Осуществлял поиск и использование информации | Изредка осуществлял поиск и использование информации | Требует принуждения к поиску и использованию информации | Безразличен к обновленной информации |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Постоянно использует информационно-коммуникационные технологии | Осуществлял использование информационно-коммуникационных технологий | Изредка осуществлял использование информационно-коммуникационных технологий | Требует принуждения к использованию информационно-коммуникационных технологий | Безразличен к использованию информационно-коммуникационных технологий |
| ОК 6 | 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 | Ощущает себя частью коллектива, испытывает чувство гордости за свой коллектив | Участвует во всех видах коллективной деятельности, с уважением относится к мнению других | Участвует в большинстве видов коллективной деятельности | Ощущает свою причастность к происходящему в коллективе, не более | Не ощущает себя частью коллектива, противопоставляет себя другим |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Постоянно берет на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий. | Стремится по мере необходимости брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий. | Изредка готов брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий. | Не готов брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий. | Безразличен к работе, к результату выполнения заданий. |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической | Постоянно самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием | Изредка определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием | Требует принуждения к определению задач профессионального и личностного развития, занятию самообразованием | Безразличен к определению задач профессионального и личностного развития, занятию самообразованием |

| | | | | | | |
|------|--|---|--|---|---|---|
| | подготовленности | | | | | |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Всегда ориентирован и готов внедрять новые технологии | Ориентирован и готов внедрять новые технологии, если требуется | Ориентирован, но предпочитает работать по старому | Не ориентируется в условиях частой смены технологий | Не приспособлен к частой смене технологий |

Руководитель практики _____

подпись

Ф.И.О.

дата