

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 04.2024 17:10:54  
Уникальный идентификатор документа:  
Уникальный ключ:  
cba47a2f4b71caef5354c4938c4a04716d



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА**  
**имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА**  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

## КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

ФАКУЛЬТЕТ АГРОТЕХНОЛОГИЙ, ИНЖЕНЕРИИ И ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА  
КАФЕДРА ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА И КАДАСТРОВ



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. зам. директора по учебной работе  
Т.Н. Пимкина  
«29» апреля 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### УП.03.01 Учебная практика

ФГОС СПО

Специальность 21.02.019 Землеустройство  
Профиль подготовки: технический  
Квалификация: специалист по землеустройству

Курс 2  
Семестр 4

Форма обучения: очная  
Год начала подготовки: 2024

Калуга, 2024

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 18.05.2022 № 399 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.06.2022 N 68941)

Программа обсуждена на заседании кафедры землеустройства и кадастров протокол № 6 от «22» апреля 2024 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии

Сихарулидзе Т.Д., к.с.-х.н., доцент



№40 «22» апреля 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	10

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## УП.03.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики

В результате учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности «В сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации права на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1 Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
<b>ОК09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 3</b>	<b>Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости</b>

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ПК 3.1</b>	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН);
<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 3.5</b>	Осуществлять цифровизацию планово-картографических материалов

1.1.3. В результате учебной практики обучающийся должен:

<b>Уметь</b>	У 3.1.01 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
	У 3.1.02 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).
	У 3.2.01 Использовать технические средства по оцифровке документации
	У 3.2.02 Проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации
	У 3.3.01 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
	У 3.3.02 Систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах
	У 3.5.01 Использовать программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, средства коммуникаций и связи.
	У 3.5.02 Использовать геоинформационную систему, предназначенную для создания планово-картографических материалов, средства коммуникаций и связи.
<b>Знать</b>	З 3.1.01 Законодательство РФ в сфере государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний
	З 3.1.02 Правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
	З 3.2.01 Требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости
	З 3.2.02 Основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
	З 3.3.01 Основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН
	З 3.3.02 Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций)
	З 3.5.01 Основные принципы работы в геоинформационных системах
	З 3.5.02 Регламент работы единого портала государственных и

	муниципальных услуг, регламент региональных государственных и муниципальных услуг
<b>Владеть</b>	Н 3.1.01 Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
	Н 3.2.01 Документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
	Н 3.3.01 Использования информационной системы для ведения ЕГРН
	Н 3.5.01 Работа в информационных системах, предназначенных для создания документации в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости

1.2. Количество часов на освоение программы учебной практики -72 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Название этапа практики	Содержание выполняемых работ	Объем, акад. час.	Код ПК, ОК	Код У/З
1	2	3	4	5
Организационный этап	1. Инструктаж по технике безопасности, правила поведения на учебной практике.	2	ОК02, ОК03, ОК09	Уо02.01-Уо02.06, Зо02.01-Зо02.03, Уо03.01-Уо03.03, Зо03.01-Зо03.03, Уо09.01-Уо09.05, Зо09.01-Зо09.05.
	2. Формирование бригады.	2		
	3. Выбор объекта исследования, выдача задания на учебную практику.	2		
Основной этап	4. Подбор нормативно-правовой документации, применяемой в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	2	ОК02, ОК03, ОК09, ПК3.1, ПК3.2,	Уо02.01-Уо02.06, Зо02.01-Зо02.03, Уо03.01-Уо03.03, Зо03.01-Зо03.03, Уо09.01-Уо09.05, Зо09.01-Зо09.05, НЗ.1.01, УЗ.1.01, УЗ.1.02, ЗЗ.1.01, ЗЗ.1.02, НЗ.2.01, УЗ.2.01, УЗ.2.02, ЗЗ.2.01, ЗЗ.2.02.
	5. Подбор нормативно-правовой документации, применяемой в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	2		
	6. Аналитический обзор нормативно-правовой документации, применяемой в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	2	ОК02, ОК03, ОК09, ПК3.1, ПК3.2,	Уо02.01-Уо02.06, Зо02.01-Зо02.03, Уо03.01-Уо03.03, Зо03.01-Зо03.03, Уо09.01-Уо09.05, Зо09.01-Зо09.05, НЗ.1.01, УЗ.1.01, УЗ.1.02, ЗЗ.1.01, ЗЗ.1.02, НЗ.2.01, УЗ.2.01, УЗ.2.02, ЗЗ.2.01, ЗЗ.2.02.
	7. Аналитический обзор нормативно-правовой документации, применяемой в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	2		
	8. Аналитический обзор нормативно-правовой документации, применяемой в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости..	2		
	9. Сбор и анализ исходной информации об объекте исследования	2		
	10. Сбор и анализ исходной информации об объекте исследования	2		
	11. Сбор и анализ исходной информации об объекте исследования	2		
	12. Составление технологической схемы выполнения работ в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	2	ОК09, ПК3.1	Уо09.01 – Уо09.05, Зо09.01-Зо09.05, ЗЗ.1.01- ЗЗ.1.02
	13. Составление технологической схемы выполнения работ в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	2		
	14. Оформление договорных отношений (купля-продажа, аренда и т.д.).	2	ОК09, ПК3.1, ПК3.2	Уо09.01 – Уо09.05, Зо09.01-Зо09.05, ЗЗ.1.01- ЗЗ.1.02, НЗ.2.01, УЗ.2.02, ЗЗ.2.01-ЗЗ.2.02
	15. Оформление договорных отношений (купля-продажа, аренда и т.д.).	2		
	16. Оформление договорных отношений (купля-продажа, аренда и т.д.).	2		
	17. Работа с порталом Росреестра	2	ОК02, ПК3.3	Уо02.01-Уо2.8, Зо02.01-Зо02.04, НЗ.3.01, УЗ.3.01,
	18. Работа с порталом Росреестра	2		
	19. Работа с порталом Росреестра	2		
	20. Работа с порталом Росреестра	2		
	21. Работа с порталом Росреестра	2		

	22. Составление сметы затрат при выполнении работ в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	2		
	23. Составление сметы затрат при выполнении работ в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	2		
	24. Запрос сведений ЕГРН, работа с ПКК	2	ОК02, ПК3.3	Уо02.01-Уо2.8, Зо02.01-Зо02.04, НЗ.3.01, УЗ.3.01,
	25. Подготовка пакета документов для осуществления кадастровых процедур.	2	ОК09, ПК3.1, ПК3.2,	Уо09.01, Уо09.05, НЗ.1.01, УЗ.1.01,3З.1.01-3З.1.02, НЗ.2.01, УЗ.2.02, 3З.2.01,
	26. Подготовка пакета документов для осуществления кадастровых процедур.	2		
	27. Подготовка пакета документов для осуществления кадастровых процедур.	2		
	28. Систематизация собранной информации и оформление отчета по учебной практике. Написание основных разделов отчета по учебной практики, в соответствии с содержанием практики и представленным макетом практики.	2	ОК02, ОК09, ПК3.2,	Уо02.03-Уо02.07, Зо02.02 – Зо02.04, Уо09.01-Уо09.05, Зо09.01-Зо09.05, НЗ.2.01, У 3.2.02, З 3.2.01,3З.2.02
	29. Систематизация собранной информации и оформление отчета по учебной практике. Написание основных разделов отчета по учебной практики, в соответствии с содержанием практики и представленным макетом практики.	2		
	30. Систематизация собранной информации и оформление отчета по учебной практике. Написание основных разделов отчета по учебной практики, в соответствии с содержанием практики и представленным макетом практики.	2		
Заключительный этап	31.Экспертиза документов (проводят обучающиеся, обмениваясь между собой работами - отчетами о прохождении учебной практики).	2	ОК02, ОК09, ПК3.2,	Уо02.03-Уо02.07, Зо02.02 – Зо02.04, Уо09.01-Уо09.05, Зо09.01-Зо09.05, НЗ.2.01, У 3.2.02, З 3.2.01,3З.2.02
	32.Представление заключения о подготовленных документах	2	ОК02, ОК09, ПК3.2,	Уо02.03-Уо02.07, Зо02.02 – Зо02.04, Уо09.01-Уо09.05, Зо09.01-Зо09.05, НЗ.2.01, У 3.2.02, З 3.2.01,3З.2.02
	33.Исправление выявленных ошибок.	2	ОК02, ОК09, ПК3.2,	Уо02.03-Уо02.07, Зо02.02 – Зо02.04, Уо09.01-Уо09.05, Зо09.01-Зо09.05, НЗ.2.01, У 3.2.02, З 3.2.01,3З.2.02
	34.Исправление выявленных ошибок.	2		
	35.Защита отчетов учебной практики.	2	ОК02, ОК09, ПК3.2,	Уо02.03-Уо02.07, Зо02.02 – Зо02.04, Уо09.01-Уо09.05, Зо09.01-Зо09.05, НЗ.2.01, У 3.2.02, З 3.2.01,3З.2.02
	36.Защита отчетов учебной практики.	2		
<i>Всего:</i>				72



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

**3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:** Кабинет междисциплинарных курсов.

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

Печатных изданий нет

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

**1.** Фокин, С. В. Основы кадастра недвижимости: учебное пособие / С.В. Фокин, О.Н. Шпортько. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 225 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5c4057fa603bd9.54048042. - ISBN№978-5-16-014413-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1229013>. – Режим доступа: по подписке.

**2.** Свитин, В. А. Теоретические основы кадастра: учебное пособие / В.А. Свитин. — Минск: Новое знание; Москва: ИНФРА-М, 2020. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN№978-5-16-009975-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1090546>. – Режим доступа: по подписке.

**3.** Слезко, В. В. Государственные кадастры и кадастровая оценка земель: учебное пособие / В.В. Слезко, Е.В. Слезко, Л.В. Слезко. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 297 с. - (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1038977. - ISBN№978-5-16-015494-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1038977> – Режим доступа: по подписке.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

**4.** Липски, С. А. Законодательное регулирование землеустройства и кадастровых отношений в постсоветской России: монография / С. А. Липски. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 216 с. — (Научная мысль). - ISBN№978-5-16-015647-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044648>. – Режим доступа: по подписке.

**5.** Варламов, А. А. Кадастровая деятельность: учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. Аврунев; под общ. ред. А.А. Варламова. — 2-е изд., доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 280 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN№978-5-00091-576-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216653>– Режим доступа: по подписке.

**6.** Варламов, А. А. Организация и планирование кадастровой деятельности: учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. Аврунев; под общ. ред. А.А. Варламова. — 2-е изд. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN№978-5-00091-687-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1008137>. – Режим доступа: по подписке.

**7.** Буров, М. П. Планирование и организация землеустроительной и кадастровой деятельности: учебник для бакалавров / М. П. Буров. — 3-е изд., доп. и перераб. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 336 с. - ISBN№978-5-394-03768-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091148> – Режим доступа: по подписке.

9. Справочная правовая система КонсультантПлюс.
10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
11. Электронно-библиотечная система «Znaniium.com».
12. Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа («Консультант студента»).

#### **3.2.4. Нормативно-правовые акты**

13. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020. – Текст: электронный // Консультант плюс: справочная правовая система. – Москва, 2020. – Загл. с титул. Экрана.

14. Гражданский кодекс РФ (Ч. 1-4): утвержден Федеральным законом от 30.11.94 № 51-ФЗ, с изменениями и дополнениями: принят Государственной Думой 21 октября 1994 года. – Текст: электронный // Консультант плюс: справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана.

15. Градостроительный кодекс Российской Федерации": утвержден Федеральным законом от 29.12.2004 №190-ФЗ с изменениями и дополнениями: принят Государственной Думой 22 декабря 2004 года – Текст: электронный // Консультант плюс: справочная правовая система. Москва, 2004. – Загл. с титул. Экрана.

16. Земельный кодекс Российской Федерации" утвержден Федеральным законом от 25.10.2001 №136-ФЗ с изменениями и дополнениями принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года – Текст: электронный // Консультант плюс: справочная правовая система. Москва, 2001. – Загл. с титул. Экрана.

17. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ: Принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года: Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года. – Текст: электронный // Консультант плюс: справочная правовая система. – Москва, 2001. – Загл. с титул. экрана.

18. О государственной регистрации недвижимости: Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ: [Принят Государственной Думой 3 июля 2015 года: одобрен Советом Федерации 8 июля 2015 года]. – Текст: электронный // Консультант плюс: справочная правовая система. – Москва, 2015. – Загл. с титул. Экрана.

19. Об утверждении требований к проекту межевания земельных участков: Приказ Минэкономразвития России от 03.08.2011 №388 (ред. От 11.02.2014) (Зарегистрировано в Минюсте России 19.09.2011г. №21825)- Текст: электронный // Консультант плюс: справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана.

20. Об утверждении порядка кадастрового деления территории Российской Федерации, порядка присвоения объектам недвижимости кадастровых номеров, номеров регистрации, реестровых номеров границ: Приказ Минэкономразвития России от 24.11.2015 №877 (Зарегистрировано в Минюсте России 18.01.2016г. №40604)- Текст: электронный // Консультант плюс: справочная правовая система. – Москва, 2015. – Загл. с титул. экрана.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
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	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация применения актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; Применение основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности.	Экспертное наблюдение на теоретических и практических занятиях
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Описание выполнения практических работ, формулировка выводов по результатам выполнения практических и лабораторных работ на основе использования нормативных документов	Наблюдение и анализ деятельности студентов в процессе беседы; анализ полученных знаний в процессе устного и письменного опроса.
ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости	Применение в работе норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний.	Текущий контроль в форме устного опроса; контрольные работы по темам; защиты практических работ

(ЕГРН)		
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.	Текущий контроль в форме устного опроса; контрольные работы по темам; защиты практических работ
ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	Знание ведомственных актов и порядка ведения ЕГРН; Знание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.	Текущий контроль в форме устного опроса; контрольные работы по темам; защиты практических работ.
ПК 3.5. Осуществлять цифровизацию планово-картографических материалов	Работа в информационных системах, предназначенных для создания документации в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости. Знание основных принципов работы в геоинформационных системах.	Текущий контроль в форме устного опроса; контрольные работы по темам; защиты практических работ