

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Трубчевский аграрный колледж -
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор центра СПО

_____ Суконкин А. Н.
«18» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики
для специальности 21.02.19 Землеустройство

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

Брянская область, 2023

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования специальности 21.02.19 Землеустройство

В рабочей программе дается описание основных знаний, умений и компетенций, отрабатываемых обучающимися на практике по ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости, приводится содержание и виды работ, которые должны выполнить обучающиеся на практике в организации и отразить в отчете.

Организация-разработчик: Трубчевский филиал ФГБОУ ВО «БГАУ»

Разработчик: Писарева Т.И. - преподаватель Трубчевского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, высшая квалификационная категория.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.03.01. по ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

ПК:

- 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН);
- 3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;
- 3.4 Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

ОК:

ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
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

ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики.

Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта. В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

В результате освоения 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.

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 в Единый государственный реестр недвижимости;

- проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;
- применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;
- систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;
- осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения;
- вести документооборот.

1.2. Количество часов на освоение программы учебной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики в объеме 36 часов.

Реализация рабочей программы предусматривает в целях реализации компетентностного подхода:

- использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся;

- выполнение обучающимися определенных видов работ с использованием персональных компьютеров;

- четкое формулирование требований к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому первоначальному практическому опыту, знаниям и умениям.

Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
8 семестр	36
<i>Итоговая аттестация в форме защиты в виде выполнения отчёта и его защита</i>	

2.1. Содержание 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

Наименование разделов и тем	Содержание учебной практики	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.03.01. Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве		18	
	1. Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства;	6	
	2. Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации;	6	
	3. Использование копировально-множительной техники;	6	
Раздел 2 . МДК 03.02. Ведение единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)		18	
	1. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН;	2	
	2. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества;	6	
	3. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;	4	
	4. Сбор и анализ данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости.	6	
ИТОГО		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Рабочая программа учебной практики реализуется в учебных кабинетах соответствующего профиля подготовки. Учебная практика проводится преподавателями профессионального модуля. Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета с компьютерным оборудованием.

Оборудование учебных кабинетов для проведения практики:

Кабинет междисциплинарных курсов № 55

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- плакаты;
- стенды;

Мобильный проекционный комплект: Ноутбук Samsung ND-RC710 Мультимедийный проектор RoverLight DVS 850

Экран переносной

Операционная система Windows 7 Home Prem 64 bit

Microsoft Office 2010 Standard

360 Total Security Essential

7zip, Aimp, Audacity, Auslogics Disk Defrag, CCleaner, CDBurnerXP, Double Commander, FastStone Image Viewer

Google Chrome, LibreOffice, Microsoft Visual C++ 2005-2019

Microsoft.NET Framework, PDF-XChange Viewer, PotPlaye

Shark007 ADVANCED Codecs, оптический невелир RGKC-20, оптический теодолит YOM3 2Т30П, рулетка Fisco TR50/5, штатив универсальный RGKS6-Z, электронный тахеометр TRIMBLE3605DR.5

Компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором №10

- технические средства обучения:

Системный блок (10 шт.): IntelCore 2 Duo 2.6 Ghz (E 5300), 2048 Мб DDR2, HDD 250 Gb, DVD/RW

Монитор (10 шт.): LGFlatronW1943C

Системный блок: IntelCore 2 Duo 2.6 Ghz (E 5300), 2048 Мб DDR2, HDD 250 Gb, DVD/RW

Монитор: LG Flatron W1943C

Принтер Samsung ML-1640

Сканер HP Scanjet G2410

Аудио колонки

Операционная система Windows XP Pro 32 bit

Microsoft Office 2010 Standard

Microsoft Access 2010

MicrosoftProject 2010

1С: Бухгалтерия 8 учебная версия

1С: Бухгалтерия 8.1 учебная версия

1С: Бухгалтерия 8.2 учебная версия

Visual Studio 2005

Net Cracker Pro 4.1

Microsoft SQL Server 2005

КОМПАС-3D V15.2

360 Total Security Essential

7zip, AIMP, Audacity, Auslogics Disk Defrag, CCleaner, CDBurnerXP, Double, Commander, FastStone Image Viewer, Freemake Video Converter, GIMP, Java, K-Lite, Codec Pack,

LibreOffice, MediaInfo, Microsoft .NET Framework, Microsoft Silverlight
Microsoft Visual C++ 2005-2019, Mozilla Firefox, MPC-BE, Notepad++, Paint.NET, Python,
Ramus, Revo Uninstaller Free, Stamina, SumatraPDF, WinDjView
Помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть
Интернет)
Системный блок(6шт.): IntelCore 2 Duo 2.5 Ghz (E 5200), 2048 Mb DDR2, HDD 250 Gb,
DVD/RW
Монитор(6 шт.): BENQ E910
Системный блок: IntelCore 2 Duo 2.53 Ghz (E 7200), 2048 Mb DDR2, HDD 120 Gb,
DVD/RW
Монитор: Acer V226HQL
МФУ: Canon IR 2520
Системный блок: Intel Core 2 Duo 3.00 Ghz (E 8400), 2048 Mb DDR2, HDD 120 Gb,
DVD/RW
Монитор: Acer V2003W
Сканер Canon CanoScan LIDE 25
Телевизор SUPRA 42 дюйма
Аудио колонки
Операционная система Windows 7 Pro 32 bit
Microsoft Office 2010 Standard
7zip, Aimp, Audacity, 360 Total Security Essential, CCleaner
CDBurnerXP, PDF-XChangeViewe, PotPlaye, JRE, LibreOffice,
Microsoft.NET Framework, Google Chrome, Firefox, Paint.NET,
TheGIMP, DoubleCommander.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится концентрированно.

3.2. Общие требования к организации учебной практики

Практика стационарная - проходит в 7 семестре - 36 часов.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ в период прохождения учебной практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

Результаты практики определяются программой практики, разработанной филиалом. По результатам практики руководитель учебной практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

По результатам практики обучающимися составляется отчет, который защищается им на устном собеседовании. В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет таблицы, акты, учетно - отчетную документацию, т. е. материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной оценки на собеседовании обучающихся по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления отчета учебной практики.

Дифференцированный зачет выставляется по окончанию практики и защиты

3.3. Информационное обеспечение учебной практики

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.
- 3 Боголюбов, С. А. Земельное право : учебник для среднего профессионального образования / С. А. Боголюбов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14851-0.

Дополнительные источники:

- 1 Гражданское право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). ISBN 978-5-9916-9779-8.
- 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>

Интернет – ресурсы

ЭБС «Лань»

Обеспечение образовательного процесса электронно-библиотечными системами

1. Портал Брянского государственного аграрного университета Раздел «Научная библиотека» Полнотекстовые документы <http://www.bgsha.com>
2. ИС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Федерального агентства по образованию <http://window.edu.ru>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>
4. База данных «Ай Пи Эр Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/>
5. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru" <https://www.book.ru/>

ИС «Единое окно» - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам": Информационно-методическое пособие для учреждений высшего профессионального образования

BOOK.ru — это независимая электронно-библиотечная система (ЭБС) современной учебной и научной литературы для вузов, ссузов, техникумов, библиотек. В сентябре 2010 г. состоялось открытие системы для юридических лиц.

Использование активных и интерактивных форм проведения занятий

В целях реализации компетентностного подхода, для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, в процессе освоения учебной практики используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий:

Тестирование.

Групповая дискуссия (обсуждение вполголоса).

Дебаты.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

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

Формой промежуточной аттестации результатов освоения учебной практики является дифференцированный зачет.

Компетенции, которые можно сгруппировать для проверки	Результаты обучения (в рамках видов профессиональной деятельности)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1,2,4,9 ПК 3.1-3.4	<p>опыт практической деятельности: 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.</p> <p>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;</p>	Экспертная оценка деятельности обучающегося; характеристика с места практики

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

знать:

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;

	<p>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 <u>регистрацию прав посредством почтового отправления</u>, 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 информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; правила ведения документооборота; правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации; порядок и правила использования электронной подписи; порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки; законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p>	
--	--	--

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН);</p>	<p>Наблюдение за действиями обучающегося. Экспертная оценка выполнения практических работ во время практики. Устный опрос.</p>
<p>ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p>	<p>Наблюдение за действиями обучающегося. Экспертная оценка выполнения практических работ во время практики. Устный опрос.</p>
<p>ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;</p>	<p>Наблюдение за действиями обучающегося. Экспертная оценка выполнения</p>

	практических работ во время практики. Устный опрос.
ПК 3.4.Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.	Наблюдение за действиями обучающегося. Экспертная оценка выполнения практических работ во время практики. Устный опрос.

По окончании учебной практики обучающийся составляет отчет и сдает его руководителю практики. Отчет о практике должен содержать:

1. Сведения о конкретной выполненной работе в период практики;
2. Задание на учебную практику (Приложение 2);
3. Аттестационный лист установленной формы (Приложение 3)

Министерство сельского хозяйства
Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Специальность 21.02.19 Землеустройство

Отчет

по учебной практике

**ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного
кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на
объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости**

Выполнил

обучающийся группы _____

ФИО _____

Проверил(а) преподаватель: _____

Оценка _____

Подпись _____

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Брянский государственный аграрный университет»
Трубчевский филиал**

Утверждаю:
Директор
_____ Суконкин А.Н.
«_____» _____ 20__ г

**Задание
на учебную практику**

(Ф.И.О. обучающегося)

Специальность: 21.02.19 Землеустройство

курс _____, группа _____

Профессиональный модуль: **ПМ.03** Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости

Место прохождения практики: учебные кабинеты Трубчевского филиала соответствующего профиля подготовки

Объем часов: 36 ч.

Виды работ, обязательные для выполнения (соответствуют рабочей программе профессионального модуля):

1	Инструктаж по ТБ при выполнении работ.
2	Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства;
3	Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации;
4	Использование копировально-множительной техники;
5	Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН;
6	Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества;
7	Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;
8	Сбор и анализ данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости.
9	Оформление отчета и его защита в виде дифференцированного зачета

Индивидуальное задание (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ, решения практикоориентированных задач, и т. д.)

За период практики студент должен:

1. Пройти инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.
2. Получить практический опыт.
3. Предоставить отчет по практике, который должен состоять из:
 - Титульный лист;
 - Задание на практику;
 - Аттестационный лист;
 - Характеристика;
 - Дневник прохождения практики;
 - Текстовая часть отчета;
 - Список литературы; фотоотчет (по возможности).

Задание выдал руководитель практики

(от образовательной организации): _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 3.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Ф. И. О. обучающегося	
Учебное заведение	Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
№ группы	
Специальность	21.02.19 Землеустройство
Профессиональный модуль	ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости
Место практики	Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Срок прохождения практики	с _____ по _____ в объеме 36 ч.

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код	Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена/не освоена)
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.	

Руководитель практики: _____

подпись

Ф. И. О.