МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.04.18 09:25:02 +03'00'

А.Ф. Бутенко
18 апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

Специальность: 21.02.19 Землеустройство

Квалификация выпускника: специалист по землеустройству

Уровень подготовки по ППССЗ: базовый

Срок освоения ППССЗ: 2 года 10 месяцев

Факультет: среднего профессионального образования

Кафедра: «Землеустройство и кадастры»

Форма обучения: очная

Зерноград, 2024

При разработке рабочей программы профессионального модуля в основу положены:

1. ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 18 мая 2022 г. №339.

2. Учебный план специальности 21.02.19 Землеустройство, одобренный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ 29 февраля 2024 г. Протокол №7.

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании кафедры «Землеустройство и кадастры» от 12 марта 2024 г. Протокол №8.

Зав. кафедрой: Бондаренко А.М.

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по специальностям 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, 21.02.19 Землеустройство, 35.02.05 Агрономия
от 28 марта 2024 г. Протокол №7.

Председатель: Строгий Б.Н.

Разработчик:
преподаватель первой категории Казачков И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	стр.
1.	Паспорт рабочей программы профессионального модуля……	4
2.	Результаты освоения профессионального модуля……..	7
3.	Структура и содержание профессионального модуля……..	8
4.	Условия реализации профессионального модуля……..	18
5.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)…….	20

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.19 «Землеустройство» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости (ПК 3.1, ОК 5);
- документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости (ПК 3.2, ОК 1, ОК 6);
- использования информационной системы для ведения ЕГРН (ПК 3.3, ОК 2);
- осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета (ПК 3.4, ОК 4, ОК 9).

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 (ПК 3.1, ОК 5);
- консультировать по вопросам государственного кадастрового учета,

государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости (ПК 3.1, ОК 5, ОК 4);

- проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки (ПК 3.1, ОК 2, ОК 6);
- 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) (ПК 3.2, ОК 1, ОК 2);
- 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 (ПК 3.3, ОК 2);
- использовать технические средства по оцифровке документации (ПК 3.3, ОК 2);
- использовать электронную подпись (ПК 3.3, ОК 5);
- применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (ПК 3.4, ОК 9);
- систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах (ПК 3.4, ОК 4);
- осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения (ПК 3.4);
- вести документооборот (ПК 3.4, ОК 1).

знать:

- законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний (ПК 3.1, ОК 9);
- правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости (ПК 3.1, ОК 1);
- порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости (ПК 3.1, ОК 5);
- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости (ПК 3.1, ОК 2);
- этика делового общения и правила ведения переговоров (ПК 3.1, ОК 4, ОК 5);
- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН (ПК 3.2, ОК 5);
- 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) (ПК 3.2, ОК 9);

- 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 (ПК 3.2, ОК 5);
- правила ведения документооборота (ПК 3.2, ОК 2);
- правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации (ПК 3.2, ОК 1, ОК 9);
- требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости (ПК 3.2, ОК 1);
- особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов (ПК 3.2, ОК 4);
- порядок и правила использования электронной подписи (ПК 3.2, ОК 1);
- 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) (ПК 3.3, ОК 2);
- основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости (ПК 3.3, ОК 6, ОК 9);
- законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки (ПК 3.4, ОК 6, ОК 9);
- законодательство Российской Федерации о персональных данных (ПК 3.4, ОК 6, ОК 9).

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 434 часов, включая:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 392 часов, из них:
  - на освоение МДК – 224 часов;
  - учебная практика – 72 часа;
  - производственная практика – 36 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 35,5 часов;
- промежуточная аттестация – 6,5 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности осуществление кадастровых отношений, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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 4	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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Всего часов** *(макс. учебная нагрузка и практики)*	**Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)**							**Практика**	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			**Самостоятельная работа обучающегося**		**Консультации, часов**	**Промежуточная аттестация, часов**	**Учебная,** часов	**Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	**в т. ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов	**в т. ч., курсовая работа (проект),** часов	**Всего,** часов	**в т. ч., курсовая работа (проект),** часов				
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 ОК 06, ПК 3.1 – 3.3	МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве	**96**	**94**	46	-	2	-	-	-	–	–
ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 9, ПК 3.1 – 3.3	МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)	**96**	**96**	48	-	-	-	-	-		
ОК 04, ОК 05 ПК 3.4	МДК. 03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	**128**	**128**	76	20	-	20	-	-		
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	УП.03.01 учебная практика, часов	**72**								72	-
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	ПП.03.01 Производственная практика, часов	**36**	**2**			33,5			0,5	-	36
ПК 3.1 – 3.4, ОК 02, ОК 04, ОК 08, ОК 06, ОК 9	ПМ.03.ЗК Экзамен квалификационный	**6**	-	-	-	-	-		6		
	Всего:	**434**	**320**	**160**	**20**	**35,5**	**20**		**6,5**	**72**	**36**

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	**2**	**3**
Раздел 1. Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве		
ПМ 03. Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости		96
МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве		94/46
Тема 1.1. Исторический обзор развития кадастра в России и за рубежом	**Содержание**	
	1. Исторические корни развития кадастра 2. Основные этапы развития кадастра за рубежом и в России	4
	Практическое занятие «Рассмотрение этапов развития кадастра в России»	2
	Практическое занятие «Рассмотрение этапов развития кадастра за рубежом»	2
Тема 1.2. Законодательство в сфере земельно-имущественных отношений	**Содержание**	22
	1. Принципы земельного права как общеправовая основа землеустроительных и кадастровых работ 2. Вещные права на объекты недвижимости 3. Правовое регулирование сделок с землей 4. Правовое регулирование охраны и рационального использования земель 5. Земельный контроль и разрешение земельных споров 6. Предоставление земель для государственных и муниципальных нужд 7. Правовое регулирование охраны и рационального использования земель 8. Зарубежный опыт регулирования земельно-кадастровых отношений	
	Практическое занятие «Изучение нормативно-правовых документов сфере земельно-имущественных отноше-	2
	Практическое занятие «Юридические системы кадастров»	4
	Практическое занятие Фискальные системы кадастров	4
	Практическое занятие «Многофункциональные системы кадастров»	2
	Практическое занятие «Классификация мировых кадастровых и регистрационных систем»	2
Тема 1.3. Субъекты и объекты земельных отношений	**Содержание**	22
	1. Субъекты и объекты земельных правоотношений 2. Состав земель в Российской Федерации 3. Земельный участок как объект недвижимости 4. Способы образования земельных участков 5. Понятие и виды объектов капитального строительства 6. Градостроительное зонирование: Правила землепользования и застройки, карта градостроительного зонирования, градостроительные регламенты	
	Практическое занятие «Правовое регулирование земель сельскохозяйственного назначения»	4
	Практическое занятие «Правовое регулирование земель населенных пунктов, земель промышленности, транс-	4
	Практическое занятие «Правовое регулирование земель запаса, земель лесного фонда, земель водного фонда»	4
	Практическое занятие «Земельные участки и иные объекты недвижимости. Уникальное свойство земельного	4

	Практическое занятие «Способы образование земельных участков: объединение, перераспределение, выдел,	4
	Практическое занятие «Объекты капитального строительства»	4
	Практическое занятие «Изучение ПЗЗ. Виды разрешённого использования земельных участков»	4
Примерная тематика самостоятельной работы Решение практических задач. Составление конспектов по заданным темам. Работа с документами.		2
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Основные этапы развития кадастра за рубежом и в России; 2 Пути разрешение земельных споров; 3. Средства измерений; 4. Земельный контроль. 5. Состав земель в Российской Федерации; 6. Понятие и виды объектов капитального строительства;		
Всего		**96**
Раздел 2. Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)		96
МДК 03.02. Ведение единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)		96/48
Тема 2.1. Государственная система учета недвижимого имущества	**Содержание**	
	Объекты недвижимого имущества, их виды. Государственная система учета недвижимого имущества. Федеральная служба регистрации, кадастра и картографии (Россреестр). Структура Росреестра. Региональные органы Росреестра. Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН)	16
	Практическое занятие «Работа с сайтом Росреестра.» Подготовка документов для внесения сведений в ЕГРН. Способы получения сведений об объектах недвижимости, содержащихся в ЕГРН	6
	Практическое занятие «Поиск объектов недвижимости на публичной кадастровой карте»	6
Тема 2.2. Деятельность федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии	**Содержание**	
	Цели, задачи, функции Росреестра по управлению недвижимым имуществом. Организация системы контроля и надзора за земельными ресурсами.	16
	Практическое занятие «Анализ системы контроля и надзора земельных ресурсов в субъектах РФ».	6
	Практическое занятие «Понятие и задачи управления в сфере использования и охраны земель»	6
	Практическое занятие «Правила направления документов необходимых для внесения в ЕГРН, в порядке межведомственного информационного взаимодействия»	6
Тема 2.3. Постановка объекта недвижимости на государственный кадастровый учет	**Содержание**	
	1. Осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав 2. Приостановление и отказ ГКУ 3. Порядок предоставления сведений содержащихся в ЕГРН 4. Исправление ошибок, содержащихся в ЕГРН. Кадастровая и техническая ошибки 5. Сделки с недвижимым имуществом, обременения (ограничения) прав на недвижимость, подлежащие государственной регистрации	16
	Практическое занятие «Основания государственного кадастрового учета объектов недвижимости и государственной регистрации прав»	6
	Практическое занятие «Анализ статистических данных, которые представлены на сайте Росреестра о количестве поданных заявления, приостановок, отказов и возвратов документов без рассмотрения»	6
	Практическое занятие «Исправление кадастровых и технических ошибок»	6

Примерная тематика самостоятельной работы: Решение практических задач. Изучение вопросов кадастра		
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Государственная система учета недвижимого имущества; 2 Осуществление государственного кадастрового учета; 3. Исправление ошибок, содержащихся в ЕГРН; 4. Сделки с недвижимым имуществом.		
Всего		**96**
Раздел 3. Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости		128
МДК 03.02. Ведение единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)		128/76
Тема 3.1. Происхождение кадастровой оценки земель и ее современность	**Содержание**	
	1. Исторический опыт оценки земли в России 2. Мировая практика оценки земель 3. Особенности земельного участка как объекта оценки 4. Понятие земель населенных пунктов	10
	Практическое занятие «Сравнение Российской и Мировой практик оценки земель»	4
	Практическое занятие «Особенности использования земель населенных пунктов»	6
	Практическое занятие «Расчет кадастровой оценки земель»	10
Тема 3.2. Государственная кадастровая оценка земель	**Содержание**	
	1. Органы, регулирующие проведение ГКО 2. Назначение и особенности кадастровой оценки земель 3. Кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения, населенных пунктов, промышленности 4. Кадастровая оценка особо охраняемых территорий, земель водного лесного фонда 5. Особые случаи определения кадастровой стоимости земельных участков	10
	Практическое занятие «Составление классификации объектов недвижимости с использованием нормативно-правовых документов»	6
	Практическое занятие «Особенности кадастровой оценки различных категорий земель»	10
Тема 3.3. Определение кадастровой стоимости земельных участков	**Содержание**	
	1. Методология проведения государственной кадастровой оценки 2. Сравнительный подход 3. Экспертный метод 4. Удельный показатель для расчета кадастровой стоимости	12
	Практическое занятие «Расчет кадастровой стоимости недвижимости сравнительным методом»	8
	Практическое занятие «Расчет кадастровой стоимости недвижимости экспертным методом»	10
	Практическое занятие «Расчет кадастровой стоимости недвижимости с помощью расчёта УПКС»	10
	Практическое занятие «Определение стоимости недвижимых объектов с учетом принципов оценки недвижимости и на основании анализа факторов, влияющих на ее стоимость»	8
Примерная тематика самостоятельной работы: Решение практических задач. Изучение вопросов кадастра		

Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Государственная система учета недвижимого имущества; 2 Осуществление государственного кадастрового учета; 3. Исправление ошибок, содержащихся в ЕГРН; 4. Сделки с недвижимым имуществом.	
Примерная тематика курсовых работ Кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения	20
Учебная практика **Виды работ** 1. Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства; 2. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН; 3. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества; 4. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН; 5. Сбор и анализ данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости.	72
Производственная практика **Виды работ** 1. Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства; 2. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН; 3. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества; 4. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН. 5. Изучение градостроительной документации: схемы территориального планирования, генеральный план, правила землепользования и застройки 6. Разработка градостроительного регламента территории 7. Анализ ограничений градостроительного развития 8. Подготовка справочных материалов, необходимых для выполнения оценки экологического состояния городской среды	36
ПМ.03.ЗК Экзамен квалификационный	6
Всего	434

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.
Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- ZOOM Свободно распространяемое ПО (https://zoom.us/support/download).
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Offise: Word, Exel, PowerPoint, СПС «КонсультатПлюс», Mathcad 13, Компас 3D V13.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: персональные компьютеры, компьютерные справочно-правовые системы, специализированные компьютерные программы.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	7	8
1	Кадастр недвижимости и мониторинг земель : учебное пособие для вузов	М. А. Сулин, Е. Н. Быкова, В. А. Павлова ; под редакцией М. А. Сулина.	Санкт-Петербург : Лань, 2022. https://e.lanbook.com/book/183773	1,2	+	+

2	Основы землеустройства и кадастра недвижимости	М. А. Сулин, В. А. Павлова	2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. https://e.lanbook.com/book/209147	1,2	+	+
3	Оценка недвижимого имущества. Практикум	И. В. Земляныхина (сост.) ; Составитель И. В. Земляныхина И. В.	Санкт-Петербург : Лань, 2022. https://e.lanbook.com/book/184124	1,2	+	+

Дополнительные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	7	8
1	Земельно-имущественные отношения : учебное пособие для СПО	Фокин С. В., Шпортько О. Н.	Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017	1,2	+	+

Нормативно-правовые акты:

1. О кадастровой деятельности [Электронный ресурс] : федер. закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ.
2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ
3. Об утверждении методических рекомендаций по межеванию объектов землеустройства [Электронный ресурс]: приказ Росземкадастра от 17.02.2003.
4. Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке: приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 14.12.2021 № П/0592.

Информационные справочно-правовые системы:

1. «КонсультантПлюс».
2. «Гарант».

Интернет- ресурсы:

1. http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека;
2. http://www.garant.ru - Законодательство РФ, кодексы, законы, приказы и др. документы;
3. http://www.roscadastre.ru - Сайт некоммерческого партнерства «Кадастровые инженеры»;
4. http://www.credo-dialogue.com – сайт компании «Кредо-диалог».
5. http://www.rosreestr.ru – Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).
6. http://www.economy.gov.ru - Министерство экономического развития РФ;
7. http://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html - Сайт Министерства юстиции Российской Федерации;.
8. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – https://biblioclub.ru/

9. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система.– https://e.lanbook.com/

10. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru

11. Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ. www.edulib.ru.

12. Электронная информационная образовательная среда института https://ачии.рф/

Информационные технологии:

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

Программное обеспечение учебного процесса:

1. LibreOffice
2. КРЕДО ДАТ

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков профессиональным модулем предусмотрены практические и лабораторные занятия, которые проводятся после изучения соответствующей темы и закрепляются самостоятельной внеаудиторной работой студентов по рекомендуемым преподавателем источникам. Для развития навыков самостоятельной работы предусмотрена организация самостоятельной работы студентов на занятиях при освоении нового материала посредством работы с законодательными документами, иными нормативно-правовыми актами и учебниками.

При выполнении практических заданий и выполнении курсовой работы обучающимся оказываются консультации.

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального об-

разования, опыта деятельности в организациях, соответствующих профилю модуля «Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям» и специальности «Землеустройство».

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы модуля, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям» и специальности «Землеустройство».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Текущий контроль в форме: - устный опрос; - контрольные работы по темам; - защиты практических работ. Дифференцированные зачеты по учебной и производственной практикам. Диф. зачеты по дисциплинам модуля. Защита курсовой работы.
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.	
Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;	Знание ведомственных актов и порядка ведения ЕГРН; Знание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.	

Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.	Правильность сбора и анализа данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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 на теоретических и практических занятиях и при выполнении работ на учебной и производственной практике; Экспертиза качества решения стандартных и нестандартных задач на практических занятиях МДК и практиках; Выполнение самостоятельной работы при изучении МДК, при решении профессиональных задач на практиках;
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	
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Составление проектов выполнения профессиональных работ. Организовывать работу коллектива и команды.	
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.	
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Проведение мероприятий по профориентации в общеобразовательных организациях.	

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	

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Рабочая программа профессионального модуля _____
одобрена на 20____/20____учебный год.
Протокол №_____заседания кафедры от «_____»_____20____г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа профессионального модуля _____
одобрена на 20____/20____учебный год.
Протокол №_____заседания кафедры от «_____»_____20____г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа профессионального модуля _____
одобрена на 20____/20____учебный год.
Протокол №_____заседания кафедры от «_____»_____20____г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа профессионального модуля _____
одобрена на 20____/20____учебный год.

Протокол №_____заседания кафедры от «_____»_____20____г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа профессионального модуля _____
одобрена на 20____/20____учебный год.
Протокол №_____заседания кафедры от «_____»_____20____г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____