

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
Н.Г.ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

Геологический колледж СГУ



УТВЕРЖДАЮ

*М. И. Чалышский*

«29» *августа* 2024 г.

**Рабочая программа учебной практики**

**УП.03.01 Учебная практика Ведение единого государственного реестра  
недвижимости (ЕГРН)**

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

**21.02.19 Землеустройство**

Профиль подготовки  
Технологический

Квалификация выпускника  
Специалист по землеустройству

Форма обучения  
очная

Саратов 2024



## СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	19

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **УП.03.01 Учебная практика Ведение единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)**

### **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 рабочей программы практики**

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы (отдельных ее компонентов) в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

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

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

#### **1.2. Цели и задачи учебной практики– требования к результатам освоения практики:**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначальных практических навыков и реализуется в рамках программы профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) СПО по виду деятельности «Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости» специальности 21.02.19 Землеустройство.

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен:

##### **владеть навыками:**

- 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 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.

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики**  
всего - 72 часа, недель -2.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначальных практических навыков выполнения работ по виду деятельности *Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости*, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	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 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 иностранных языках

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**УП.03.01 Учебная практика Ведение единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)**  
**3.1. Тематический план профессионального модуля**

Коды профессиональных компетенций	Виды выполняемых работ	Всего часов	
		Кол-во часов	Кол-во дней
1	2	3	4
ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4 ОК1 – К9	Вид работ 1. Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства	8	1,4
ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4 ОК1 – К9	Вид работ 2. Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации	8	1,4
ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4 ОК1 – К9	Вид работ 3. Использование копировально-множительной техники	6	1
ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4 ОК1 – К9	Вид работ 4. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН	16	2,4
ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4 ОК1 – К9	Вид работ 5. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества	14	2,2
ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4 ОК1 – К9	Вид работ 6. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН	10	1,8
ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4 ОК1 – К9	Вид работ 7. Сбор и анализ данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости.	10	1,8
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	<b>12</b>

### 3.2. Содержание учебной практики УП.03.01 Учебная практика Ведение единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)

Наименование видов работ	Содержание материала по видам работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4
<b>УП. 03.01 Учебная практика. Ведение единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)</b>		<b>72</b>	
<b>Вид работ 1</b> Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ОК 1- ОК 9
	1 <b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Применение в работе норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний	2	
	2 <b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Применение в работе норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний	2	
	3 <b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости	2	
	4 <b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости	2	
<b>Вид работ 2</b> Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ОК 1- ОК 9
	1 <b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Грамотность при ведении электронного документооборота	2	
	2 <b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Грамотность при ведении электронного документооборота	2	
	3 <b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Знание порядка ведения архива и правил хранения документов	2	



	4	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Знание порядка ведения архива и правил хранения документов	2	
<b>Вид работ 3</b> Использование копировально-множительной техники	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ОК 1- ОК 9
	1	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Использование технических средства по оцифровке документации	2	
	2	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Использование технических средства по оцифровке документации	2	
	3	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Использование электронной подписи	2	
<b>Вид работ 4</b> Использование Программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН	<b>Содержание</b>		<b>16</b>	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ОК 1- ОК 9
	1	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Работа с сайтом Росреестра.	2	
	2	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Подготовка документов для внесения сведений в ЕГРН	2	
	3	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Подготовка документов для внесения сведений в ЕГРН	2	
	4	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Способы получения сведений об объектах недвижимости, содержащихся в ЕГРН	2	
	5	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Поиск объектов недвижимости на публичной кадастровой карте	2	
	6	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Поиск объектов недвижимости на публичной кадастровой карте	2	
	7	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах гос-	2	

		ударственных и муниципальных услуг (функций)		
	8	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> 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)	2	
<b>Вид работ 5</b> Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества	<b>Содержание</b>		<b>14</b>	
	1	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	2	
	2	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.	2	
	3	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Использования информационной системы для ведения ЕГРН	2	
	4	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Использования информационной системы для ведения ЕГРН	2	
	5	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости кадастрового учета.	2	
	6	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости кадастрового учета.	2	
	7	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости кадастрового учета.	2	
<b>Вид работ 6</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	ПК 3.1

ПК 3.1  
ПК 3.2  
ПК 3.3  
ПК 3.4  
ОК 1- ОК 9

Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН	1	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Знание ведомственных актов и порядка ведения ЕГРН	2	ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ОК 1- ОК 9
	2	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Знание ведомственных актов и порядка ведения ЕГРН	2	
	3	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Знание ведомственных актов и порядка ведения ЕГРН	2	
	4	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Знание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН	2	
	5	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Знание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН	2	
<b>Вид работ 7</b> Сбор и анализ данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ОК 1- ОК 9
1	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости кадастрового учета	2		
2	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости кадастрового учета	2		
3	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости кадастрового учета	2		
4	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Анализ данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости	2		
	5	<b>Практическая подготовка (практические занятия)</b> Анализ данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости	2	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Программа учебной практики реализуется в: учебном кабинете «Кадастровый учет».  
Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект учебной мебели на 25 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер,
- презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор.)

### 4.2. Перечень документов, необходимых для проведения учебной практики

Для проведения учебной практики необходима следующая документация:

- нормативно-правовая документация;
- доклад о состоянии земель.

### 4.3. Учебно-методическое обеспечение практики

Для прохождения практики и формирования отчета по учебной практике, обучающийся должен иметь:

- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- методические указания по прохождению учебной практике;
- инструкции, учебники и другой учебно-методический материал.

### 4.4. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики

#### 4.4.1. Основные источники:

- **Горбачев, А. Н.** Земельные правоотношения :учебник / А. Н. Горбачев. — Москва :КноРус, 2023. — 176 с. — ISBN 978-5-406-11539-8. — URL: <https://book.ru> (дата обращения: 19.05.2023). — Текст : электронный.-ЭБС СГУ. Режим доступа: по паролю.
- **Болтанова, Е. С.** Земельное право : учебник / Е. С. Болтанова. - 4-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. - 388 с. - (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01908-5>. - ISBN 978-5-369-01908-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> (дата обращения: 04.04.2024). – ЭБС СГУ. Режим доступа: по паролю.
- **Фокин, С. В.** Земельно-имущественные отношения :учебное пособие / С. В. Фокин, О. Н. Шпортько. — Москва :КноРус, 2023. — 272 с. — ISBN 978-5-406-11699-9. — URL: <https://book.ru> (дата обращения: 04.04.2024). — Текст : электронный. - ЭБС СГУ. Режим доступа: по паролю.
- **Парамонова, Н.С.** Самарская, Н.В. Юдина. — Москва :ИНФРА-М, 2023. — 151 с. — (Высшее образование:Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015918-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> (дата обращения: 16.04.2024). -ЭБС СГУ. Режим доступа: по паролю.
- **Корнилова, У. В.** Правовое регулирование ограничений оборотоспособности земельных участков :монография / У.В. Корнилова, Н.Н. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2023.

— 109 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-014265-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> (дата обращения: 16.04.2024). -ЭБС СГУ. Режим доступа: по паролю .  
- **Липски, С. А.** Земельные правоотношения :*учебное пособие* / С.А. Липски. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 194 с. — (Среднее профессиональное образование).. - ISBN 978-5-16-017337-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> (дата обращения: 16.04.2024). -ЭБС СГУ. Режим доступа: по паролю .

- **Прорвич, В. А.** Основы городского землеустройства и реформирования земельных отношений : *учеб.пособие* / В.А. Прорвич, А.Н. Печенев, В.К. Пичуков. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 395 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com> (дата обращения: 16.04.2024). —ЭБС СГУ. Режим доступа: по паролю .

#### **4.4.2. Дополнительные источники:**

- **Калинина, И. А.** Юридические лица как субъекты земельных правоотношений :*учебное пособие* / И. А. Калинина, В. А. Субочева. — Тамбов : ТГТУ, 2020. — 81 с. — ISBN 978-5-8265-2243-1. — Текст : электронный . — URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 16.04.2024). -ЭБС СГУ. Режим доступа: по паролю.

#### Интернет-ресурсы

1. [Электронный ресурс] – URL: <https://rosreestr.ru>.
2. Сайт Министерства юстиции Российской Федерации – URL: <http://pravosearch.minjust.ru/big5/portal.html>
3. Справочно-информационная система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
4. Фокин, С. В. Земельно-имущественные отношения : учебное пособие для СПО / Фокин С. В., Шпортько О. Н. – Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. – 272 с.

#### **4.5. Общие требования к организации процесса прохождения учебной практики**

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла или специалистами профильных организации непрерывно в объеме 72 часа после освоения обучающимися по специальности 21.02.19 Землеустройство междисциплинарных курсов-МДК.03.01. Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве, МДК.03.02. Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), МДК.03.03. Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости.

Текущий контроль результатов освоения учебной практики осуществляется при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости учебной практики (с отметкой в журнале учебных занятий);
- наблюдение за сроком и качеством выполнения видов работ на учебной практике в соответствии с выданным индивидуальным заданием);
- контроль за написанием отчета по практике.

Оценка уровня освоения учебной практики УП. 03.01 Ведение единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН), заключается в проведении текущей аттестации и оценивается по 5-тибальной системе. Периодичность текущего контроля не реже 1 раза за (указать количество часов, но не больше 12) часов учебных занятий.

Промежуточная аттестация результатов освоения программы учебной практики проводится на основе представленного отчета и аттестационного листа, в форме дифференцированного зачета.