

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.08.2026 16:09:21

Уникальным программный ключ:

24f8661648407608163508e9531e605f

**Одобрена**

Педагогическим советом колледжа

протокол № 4 от 18.11.2025 г.

Директор колледжа

(подпись)

Чечулин А.Э.

**Утверждена**

Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 16.12.2025 г.

Председатель

(подпись)

Д.А. Карх

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики

Производственная

Профессиональный модуль

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

Форма обучения

очная

Год набора

2026

Разработана:

преподаватель,

Ю.Н. Костарева

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                                                                                                                                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ВВЕДЕНИЕ</b>                                                                                                                                                                                           | <b>3</b>  |
| <b>1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ<br/>ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>                                                                                                                            | <b>3</b>  |
| <b>2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП</b>                                                                                                                                                                  | <b>4</b>  |
| <b>3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ</b>                                                                                                                                                                                  | <b>5</b>  |
| <b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП</b>                                                                                                                                                             | <b>5</b>  |
| <b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>                                                                                                                                                                               | <b>8</b>  |
| <b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ<br/>ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>                                                                                                                         | <b>9</b>  |
| <b>7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>                                                                                                                                                                             | <b>11</b> |
| <b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ<br/>СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>                                                                                                              | <b>13</b> |
| <b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ<br/>ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>                                                                                                 | <b>13</b> |
| <b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ<br/>ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ<br/>ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН<br/>КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ</b> | <b>14</b> |
| <b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ<br/>ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>                                                                                                                | <b>15</b> |

## ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся.

|          |                                                                                                                                                                                            |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ФГОС СПО | Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минпросвещения России от 18.05.2022 г. № 339) |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решению профессиональных задач.

Практика направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности "Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости" связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.

Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами основного вида профессиональной деятельности "Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости"

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающийся должен 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.

С целью овладения указанным видом деятельности, обучающийся в ходе данного вида практики должен иметь практический опыт:

- консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; использования информационной системы для ведения ЕГРН; осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета.

Результатом прохождения производственной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ПТВ 1 Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

ПТВ 2 Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

ПТВ 3 Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

ПТВ 4 Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

ПТВ 5 Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

ПТВ 6 Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

ПТВ 8 В Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЦНП 1 Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

ЦНП 4 Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ЦНП 6 Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

Вид практики: Производственная

Профессиональный модуль:

ПМ 03 «Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости»  
Производственная практика Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости

Способы проведения практики: нет

Формы проведения практики:

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы.

Практика реализуется концентрированно в несколько периодов.

### 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

| Промежуточная аттестация | Часов            |                                |                                                       |   |
|--------------------------|------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|---|
|                          | Всего за семестр | Контактная работа .(поуч.зан.) |                                                       |   |
|                          |                  | Всего                          | Практические занятия, включая курсовое проектирование |   |
| Семестр 7                |                  |                                |                                                       |   |
| Зачет с оценкой          | 144              | 144                            | 144                                                   | 0 |

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

| Шифр и наименование компетенции                                                                                                                                  | Индикаторы достижения компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                         | Умения:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> </ul> |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Умения:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость</li> </ul>                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>                                                | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> </ul> |
| <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>                                                                                                                                                                                                                     | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>                                                                                                                              | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Умения:<br>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;<br>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;<br>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности                                                                                                                                                               |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности   | Умения:<br>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;<br>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;<br>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности                                                                                                                                                               |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                     | Умения:<br>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);<br>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |

#### Профессиональные компетенции (ПК)

| Шифр и наименование компетенции                                                                                                                                                    | Индикаторы достижения компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). | Практический опыт:<br>консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;<br>Умения:<br>- 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;<br>- консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости; |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 3.2.<br>Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости. | Практический опыт:<br>- документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;<br>Умения:<br>- работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;                                                                      | Практический опыт:<br>- использования информационной системы для ведения ЕГРН;<br>Умения:<br>- 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                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.         | Практический опыт:<br>- осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета.<br>Умения:<br>- применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;<br>- систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;<br>- осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой |

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| Тема      | Часов                                                                                                                                                                    | Все<br>го<br>час<br>ов | Контактная работа .(по уч.зан.) |                  |                         | Самост.р<br>абота | Контрольсамосто<br>ятельной работы |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|------------------|-------------------------|-------------------|------------------------------------|
|           | Наименование темы                                                                                                                                                        |                        | Лек<br>ции                      | Лаборато<br>рные | Практические<br>занятия |                   |                                    |
|           |                                                                                                                                                                          |                        |                                 |                  |                         |                   |                                    |
| Семестр 7 |                                                                                                                                                                          | 14                     |                                 |                  |                         |                   |                                    |
| Тема 1.   | Подготовительный (ОК 01, ОК 02, ОК 03,ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ПТВ 1,ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 5, ПТВ 6,ПТВ 8В, ЦНП 1, ЦНП | 6                      |                                 |                  | 6                       |                   |                                    |

|         |                                                                                                                                                                                       |    |  |  |    |  |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|--|----|--|--|
| Тема 2. | Ознакомительный (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 5, ПТВ 6, ПТВ 8В, ЦНП 1, ЦНП 4, ЦНП 6) | 40 |  |  | 40 |  |  |
| Тема 3. | Практический (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 5, ПТВ 6, ПТВ 8В, ЦНП 1, ЦНП 4, ЦНП 6)    | 74 |  |  | 74 |  |  |
| Тема 4. | Итоговый (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 5, ПТВ 6, ПТВ 8В, ЦНП 1, ЦНП 4, ЦНП 6)        | 24 |  |  | 24 |  |  |

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

| Раздел/Тема              | Вид<br>оценочного средства | Описание оценочного средства                               | Критерии оценивания        |
|--------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Текущий контроль         |                            |                                                            |                            |
| Тема 1                   | Отчет                      | ч.2 отчета Инструктаж<br>отчета Индивидуальное задание ч.3 | Выполнено /<br>невыполнено |
| Тема 2                   | Отчет                      | Аналитическая справка                                      | Выполнено /<br>невыполнено |
| Тема 3                   | Отчет                      | Решение кейс - заданий                                     | Выполнено /<br>невыполнено |
| Тема 4                   | Отчет                      | Аналитическая справка. Решение кейс -<br>заданий           | Выполнено /<br>невыполнено |
| Промежуточная аттестация |                            |                                                            |                            |
| 7<br>семестр(ЗаО)        |                            |                                                            |                            |

## **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

**Текущий контроль.** Используется 5-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится и отметка «выполнено/не выполнено»

**Промежуточная аттестация.** Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

| Показатель оценки | По 5-балльной системе | Характеристика показателя                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100% - 85%        | отлично               | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне                                                                                             |
| 84% - 70%         | хорошо                | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.<br><br>Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.) |
| 69% - 50%         | удовлетворительно     | обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.                                                   |
| 49 % и менее      | неудовлетворительно   | обладают не полным объемом общих теоретических знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.<br>Не сформированы умения и навыки для                                                                       |
| 100% - 50%        | зачтено               | характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 49 % и менее      | не зачтено            | характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 7.2 Содержание практические занятий и лабораторных работ

Тема 1. Подготовительный (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 5, ПТВ 6, ПТВ 8В, ЦНП 1, ЦНП 4, ЦНП 6)  
Проведение инструктажа на рабочем месте: - инструктаж по охране труда; - инструктаж по правилам внутреннего распорядка - инструктаж по санитарным правилам

Тема 2. Ознакомительный (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 5, ПТВ 6, ПТВ 8В, ЦНП 1, ЦНП 4, ЦНП 6)

Знакомство с организацией, осуществляющей ведение Единого государственного реестра недвижимости

Знакомство с нормативно - правовой базой, регулирующей ведение Единого государственного реестра недвижимости

Знакомство с программным обеспечением, позволяющим осуществлять ведение Единого государственного реестра недвижимости

Знакомство с сайтом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

Знакомство с методикой проведения государственной кадастровой оценки

Тема 3. Практический (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 5, ПТВ 6, ПТВ 8В, ЦНП 1, ЦНП 4, ЦНП 6)

Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства

Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации

Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН

Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества

Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН

Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета

Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН

Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН

Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости

Тема 4. Итоговый (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4 ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 5, ПТВ 6, ПТВ 8В, ЦНП 1, ЦНП 4, ЦНП 6)

Выполнение кейсов

Написание отчета по производственной практике

### 7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

### 7.3.2. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание

Приложение 2

### 7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

### 7.4. Отчет по практике

Отчет по практике размещается в портфолио

Приложение 4

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### ***По заявлению студента***

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

2. Пылаева А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 153 – Режим доступа:
3. Фокин С. В., Шпортько О. Н. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 225 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2217479>
4. Фокин С. В., Шпортько О. Н. Основы кадастра недвижимости [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 225 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2131756>
5. Пылаева А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2024. - 196 – Режим доступа:
6. Липски С.А. Основы ведения Единого государственного реестра недвижимости [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - null: null, 2026. - 152 – Режим доступа: <https://book.ru/book/958788>
7. Васильева Н. В. Основы землепользования и землеустройства [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2024. - 401 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/541092>

### **Дополнительная литература:**

2. Васильева Н. В. Основы землепользования и землеустройства [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 401 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/564912>
3. Саяпина Т.С. Государственная кадастровая оценка земель и объектов недвижимости [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2025. - 201 – Режим доступа: <https://book.ru/book/956265>

4. Пылаева А. В. Теория и история кадастровой оценки недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 272 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/555846>

5. Слезко В.В., Слезко Е. В., Слезко Л.В. Государственные кадастры и кадастровая оценка земель [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 297 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2033546>

6. Вдовенко Ю.И. Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2026. - 300 – Режим доступа: <https://book.ru/book/958717>

7. Липски С.А. Земельные правоотношения [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 194 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2192592>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии -Без ограничения срока.

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### БЛАНК СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

#### СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

|                         |                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Студента                | ВПИСАТЬ ФИО                                                                                                                                                                        |
| Курс                    | ВПИСАТЬ                                                                                                                                                                            |
| Форма обучения          | Очная/заочная                                                                                                                                                                      |
| Год набора              | ВПИСАТЬ                                                                                                                                                                            |
| Специальность           | 21.02.19 Землеустройство                                                                                                                                                           |
| Наименование практики   | Производственная практика                                                                                                                                                          |
| Профессиональный модуль | ПМ 03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости |

#### МЕРОПРИЯТИЯ

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Создание безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.</b>                                                                    |                                                                                                            |
| Мероприятия                                                                                                                                                                                           | Вид инструктажа                                                                                            |
| 1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности                                                                                                                                                  | первичный                                                                                                  |
| 1.2. Инструктаж по охране труда                                                                                                                                                                       | первичный                                                                                                  |
| 1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка                                                                                                                                                    | первичный                                                                                                  |
| 1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)                                                                                                                                       | первичный                                                                                                  |
| <b>2. Создание необходимых условий для выполнения обучающимися программы практики и индивидуальных заданий.</b>                                                                                       |                                                                                                            |
| 2.1. Назначить руководителей практики обучающихся от профильной организации - из числа работников профильной организации                                                                              | Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА |
| 2.2. Назначить руководителей практики обучающихся от УргЭУ - из числа ППС                                                                                                                             | Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА |
| 2.3. Распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ                                                                                                                                         | Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА |
| 2.4. Утвердить индивидуальное задание                                                                                                                                                                 | Дата до начала практики (или дата распорядительного акта), она же отражается в отчете ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА |
| <b>3. Осуществлять контроль за исполнением индивидуального задания, соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленными ОПОП СПО (оформление отчета)</b> |                                                                                                            |
| <b>3.1 Текущий контроль</b>                                                                                                                                                                           |                                                                                                            |
| Представление отчетных документов по практике                                                                                                                                                         | Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании                                          |
| <b>3.2. Промежуточный контроль</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                            |
| Решение кейса                                                                                                                                                                                         | Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании                                          |
| Защита практики                                                                                                                                                                                       | Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании                                          |

СОГЛАСОВАН с руководителем практики от университета.

ОЗНАКОМЛЕН:

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

#### Индивидуальное задание

Студента **ФИО**

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                         |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Часть 1 отчета                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |                         |                         |
| Информация о руководителях практик                                                                                                                                                                                                                                        | КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ) |                         |                         |
| Часть 2 отчета                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |                         |                         |
| Прохождение инструктажей:<br>- по технике безопасности<br>- по охране труда<br>- по правилам внутреннего распорядка<br>- по санитарным правилам<br>(при наличии требований)                                                                                               | КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ) |                         |                         |
| Часть 3 отчета                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |                         |                         |
| Краткая характеристика места практики (или той организации, деятельность которой изучает обучающийся)                                                                                                                                                                     | КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ВТОРОЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ) |                         |                         |
| Часть 4 отчета и приложения                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |                         |                         |
| Тематический план и содержание практики                                                                                                                                                                                                                                   | Конкретные даты                        | Вид отчетного документа | Приложение к отчету     |
| <b>Аналитическая справка.</b><br>Краткая характеристика предприятия.<br>Нормативно – правовая база, регулирующая ведение ЕГРН.<br>Программное обеспечение, позволяющее осуществлять ведение ЕГРН. Сайт Росреестра. Методика проведения государственной кадастровой оценки | ТРЕТИЙ - ШЕСТОЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ          | Аналитическая справка   | Приложение 4.1 к отчету |
| <b>Тема 1.</b> Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства                                                                                                                                          | СЕДЬМОЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ                  | Решение кейса           | Приложение 4.2 к отчету |
| <b>Тема 2.</b> Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации                                                                                                                                   | ВОСЬМОЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ                  | Решение кейса           | Приложение 4.2 к отчету |

|                                                                                                    |                                                                  |                      |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Тема 3. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН                         | ДЕВЯТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ                                            | Решение кейса        | Приложение 4.2 к отчету |
| Тема 4. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества     | ДЕСЯТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ                                            | Решение кейса        | Приложение 4.2 к отчету |
| Тема 5. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН                                       | ОДИННАДЦАТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ                                       | Решение кейса        | Приложение 4.2 к отчету |
| Тема 6. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета | ДВЕНАДЦАТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ                                        | Решение кейса        | Приложение 4.2 к отчету |
| Тема 7. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН                                       | ТРИНАДЦАТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ                                        | Решение кейса        | Приложение 4.2 к отчету |
| Тема 8. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН                                         | ЧЕТЫРНАДЦАТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ                                      | Решение кейса        | Приложение 4.2 к отчету |
| Тема 9. Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости                                         | ПЯТНАДЦАТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ                                        | Решение кейса        | Приложение 4.2 к отчету |
| Выполнение кейсов. Написание отчета по производственной практике                                   | ШЕСТНАДЦАТЫЙ – ВОСЕМНАДЦАТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ (ПРОМЕЖУТОК ПРАКТИКИ) | Решение кейса        | Приложение 4.2 к отчету |
| Текущий контроль                                                                                   |                                                                  |                      |                         |
| Загрузка в портфолио договора                                                                      | ВОСЕМНАДЦАТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ (НЕ ПОЗДНЕЕ ПОСЛЕДНЕГО ДНЯ)          |                      |                         |
| Загрузка в портфолио подписанного индивидуального плана                                            | ВОСЕМНАДЦАТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ (НЕ ПОЗДНЕЕ ПОСЛЕДНЕГО ДНЯ)          |                      |                         |
| Загрузка в портфолио подписанного совместного рабочего графика проведения практики                 | ВОСЕМНАДЦАТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ (НЕ ПОЗДНЕЕ ПОСЛЕДНЕГО ДНЯ)          |                      |                         |
| Сдача отчета руководителю от профильной организации                                                | ВОСЕМНАДЦАТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ (НЕ ПОЗДНЕЕ ПОСЛЕДНЕГО ДНЯ)          |                      |                         |
| Сдача отчета руководителю от университета (загрузка в портфолио)                                   | ВОСЕМНАДЦАТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ (НЕ ПОЗДНЕЕ ПОСЛЕДНЕГО ДНЯ)          |                      |                         |
| Промежуточный контроль                                                                             |                                                                  |                      |                         |
| Решение кейса                                                                                      | СЕДЬМОЙ – ВОСЕМНАДЦАТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ (ПРОМЕЖУТОК ПРАКТИКИ)      | Приложение 4к отчету |                         |
| Защита практики                                                                                    | ВОСЕМНАДЦАТЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ (ПОСЛЕДНИЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ)            |                      |                         |

СОГЛАСОВАНО с ответственным лицом от профильной организации.

Принято к исполнению:

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Уральский государственный экономический университет»  
(УрГЭУ)**

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

|                             |                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Студента                    | <b>ВПИСАТЬ</b>                                                                                                                                                                           |
| Курс                        | <b>ВПИСАТЬ</b>                                                                                                                                                                           |
| Форма обучения              | очная                                                                                                                                                                                    |
| Год набора                  | <b>ВПИСАТЬ</b>                                                                                                                                                                           |
| Специальность               | 21.02.19 Землеустройство                                                                                                                                                                 |
| Наименование<br>практики    | Производственная практика                                                                                                                                                                |
| Профессиональн<br>ый модуль | ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного<br>кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на<br>объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости |
| Место практики              | <b>ВПИСАТЬ</b>                                                                                                                                                                           |
| Сроки практики              | <b>ВПИСАТЬ</b>                                                                                                                                                                           |

Екатеринбург  
2023

## СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

|         |                                                                                                                                                                |     |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Часть 1 | Информация о руководителях практики                                                                                                                            | стр |
| Часть 2 | Инструктажи по созданию безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда                         | стр |
| Часть 3 | Краткая характеристика места практики                                                                                                                          | стр |
| Часть 4 | Выполнение индивидуального задания                                                                                                                             |     |
| Часть 5 | Отчетные документы<br>Приложение 1. Совместный рабочий график проведения практики<br>Приложение 2. Индивидуальное задание<br>Приложение 3. Аттестационный лист |     |
|         | Приложение 4 Содержательная часть отчета:<br>4.1. Аналитическая справка<br>4.2. Решение кейса                                                                  |     |

**Часть 1****ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ**

|                                                                     |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Руководитель практики от Университета</b>                        |                                                    |
| ФИО                                                                 | ВПИСАТЬ                                            |
| должность                                                           | преподаватель                                      |
| ученая степень<br>/ученое звание                                    | ВПИСАТЬ                                            |
| Кафедра                                                             | колледж                                            |
| Телефон                                                             | ВПИСАТЬ                                            |
| Электронный<br>адрес                                                | ВПИСАТЬ                                            |
| Реквизиты<br>распорядительного<br>акта о<br>прохождении<br>практики | Приказ директора от ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА № ВПИСАТЬ |
| <b>Руководитель практики от профильной организации</b>              |                                                    |
| Полное<br>наименование<br>профильной<br>организации<br>(по уставу)  | ВПИСАТЬ                                            |
| ФИО                                                                 | ВПИСАТЬ                                            |
| должность                                                           | ВПИСАТЬ                                            |
| Телефон                                                             | ВПИСАТЬ                                            |
| Электронный<br>адрес                                                | ВПИСАТЬ                                            |

**Часть 2****ИНСТРУКТАЖИ ПО СОЗДАНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ОТВЕЧАЮЩИЕ САНИТАРНЫМ ПРАВИЛАМ И ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА**

| Дата проведения                                                                            | Вид инструктажа | Ф.И.О., должность, подпись, проводившего инструктаж | Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности</b>                                |                 |                                                     |                                             |
| Конкретная дата, но не позднее первого дня практики<br><b>ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ</b> | Первичный       |                                                     |                                             |
| <b>1.2. Инструктаж по охране труда</b>                                                     |                 |                                                     |                                             |
| Конкретная дата, но не позднее первого дня практики<br><b>ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ</b> | Первичный       |                                                     |                                             |
| <b>1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка</b>                                  |                 |                                                     |                                             |
| Конкретная дата, но не позднее первого дня практики<br><b>ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ</b> | Первичный       |                                                     |                                             |
| <b>1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)</b>                     |                 |                                                     |                                             |
| Конкретная дата, но не позднее первого дня практики<br><b>ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ</b> | Первичный       |                                                     |                                             |

### Часть 3

#### КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МЕСТА ПРАКТИКИ

|                                                                                                                                        |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Полное наименование места практики                                                                                                     |  |
| Адрес:                                                                                                                                 |  |
| телефон:                                                                                                                               |  |
| E-mail:                                                                                                                                |  |
| Официальный сайт                                                                                                                       |  |
| Руководитель организации (ФИО, должность)                                                                                              |  |
| Правоустанавливающие документы                                                                                                         |  |
| Основные направления деятельности<br><br>(инф официального сайта, устава, ЕГРЮП и тд)<br><br>Должна соответствовать ПРОФИЛЮ подготовки |  |

**Часть 4****ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

| Виды работ:<br>(из индивидуального задания)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Конкретные даты выполнения (из индивидуального задания) | Вид отчетного документа (из индивидуального задания) | Краткое описание студентом алгоритма выполнения задания                                                                                                                  | Наименование отчетного документа |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>1.</b> Ознакомление с общей информацией об организации, ее основными технико-экономическими показателями. Ознакомление с нормативно – правовой базой, регулирующей ведение ЕГРН. Ознакомление с программным обеспечением, позволяющим осуществлять ведение ЕГРН. Ознакомление с сайтом Росреестра. Ознакомление с методикой проведения государственной кадастровой оценки. | Конкретные даты<br>3-6 день практики                    | Аналитическая справка                                | Ознакомился с общей информацией об организации, с нормативно – правовой базой ЕГРН, программным обеспечением, сайтом Росреестра, методикой проведения ГКО. Сделал выводы | Приложение 4.1 к отчету          |
| <b>2.</b> Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства                                                                                                                                                                                                                                                   | Конкретные даты<br>7 день практики                      | Решение кейса                                        | Применял нормы законодательства к решению практических ситуаций                                                                                                          | Приложение 4.2 к отчету          |
| <b>3.</b> Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                                            | Конкретные даты<br>8 день практики                      | Решение кейса                                        | Проверял документы, предоставленные для кадастрового учета, формировал базу данных                                                                                       | Приложение 4.2 к отчету          |
| <b>4.</b> Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Конкретные даты<br>9 день практики                      | Решение кейса                                        | Использовал программные комплексы                                                                                                                                        | Приложение 4.2 к отчету          |
| <b>5.</b> Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества                                                                                                                                                                                                                                                                              | Конкретные даты<br>10 день практики                     | Решение кейса                                        | Формировал пакет документов для регистрации недвижимого                                                                                                                  | Приложение 4.2 к отчету          |

|  |  |  |           |  |
|--|--|--|-----------|--|
|  |  |  | имущества |  |
|--|--|--|-----------|--|

|                                                                                                      |                                        |                  |                                                                      |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>6. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН</b>                                       | Конкретные даты<br>11 день<br>практики | Решение<br>кейса | Составлял алгоритм представления сведений из ЕГРН, составлял памятку | Приложение 4.2 к отчету |
| <b>7. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета</b> | Конкретные даты<br>11 день<br>практики | Решение<br>кейса | Выполнял кадастровые работы, составлял документы                     | Приложение 4.2 к отчету |
| <b>8. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН</b>                                       | Конкретные даты<br>11 день<br>практики | Решение<br>кейса | Формировал сведения об объекте недвижимости                          | Приложение 4.2 к отчету |
| <b>9. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН</b>                                         | Конкретные даты<br>11 день<br>практики | Решение<br>кейса | Составлял алгоритм представления сведений из ЕГРН, составлял памятку | Приложение 4.2 к отчету |
| <b>10. Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости</b>                                        | Конкретные даты<br>11 день<br>практики | Решение<br>кейса | Рассчитывал кадастровую стоимость объекта недвижимости               | Приложение 4.2 к отчету |

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 4.1**

### **АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 4.2**

### **РЕШЕНИЕ КЕЙСА**

**ХАРАКТЕРИСТИКА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА ОТ ПРОФИЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ВЫПОЛНЕНИИ  
ОБУЧАЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

За время работы обучающийся **Иванов Иван** проявил себя как грамотный, добросовестный, ответственный практикант, вдумчивый, самостоятельный исследователь.

Индивидуальное задание выполнял в установленные сроки.

Программа прохождения практики выполнена в полном объеме.

Профессиональные компетенции, запланированные в программе практики, в период прохождения практики освоены полностью на высоком уровне.

Замечания, высказанные в ходе индивидуальных консультаций и подготовки отчета, учтены и исправлены.

Отчет соответствует всем требованиям.

По результатам работы заслуживает положительной оценки.

**Должность ответственного лица:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО ответственного лица

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /дата

**Ознакомлен:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /дата

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО)

студент \_\_\_\_\_ курса специальности 21.02.19 Землеустройство успешно прошел(а) производственную практику по ПМ 03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости \_\_\_\_\_ в объеме 108 часов (3 недели) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ организации

(наименование)

(юридический адрес)

В ходе прохождения практики:

1. Успешно выполнил все профессиональные задачи, закрепленные в индивидуальном задании.
2. Сформированы следующие компетенции:

### В ходе практики освоены общие компетенции

| Наименование результата обучения                                                                                                                                                                                                                                      | Уровень усвоения компетенций<br>(нужное отметить) |         |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|---------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                       | Низкий                                            | Средний | Высокий |
| Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                                                                                                                                                                    |                                                   |         |         |
| Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                                                          |                                                   |         |         |
| Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях                                              |                                                   |         |         |
| Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                                                                                                                                        |                                                   |         |         |
| Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                                                                 |                                                   |         |         |
| 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 |                                                   |         |         |
| Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                                                                                                         |                                                   |         |         |
| Использовать средства физической культуры для                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |         |         |

|                                                                                                                                         |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |  |  |  |
| Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках                                                     |  |  |  |

**В ходе практики освоены профессиональные компетенции**

| Наименование результата обучения                                                                                                                                   | Уровень усвоения компетенций<br>(нужное отметить) |         |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|---------|
|                                                                                                                                                                    | Низкий                                            | Средний | Высокий |
| Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) |                                                   |         |         |
| Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости                            |                                                   |         |         |
| Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН                                                                                              |                                                   |         |         |
| Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости                                 |                                                   |         |         |

Результат выполнения заданий в ходе практики \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Представитель работодателя

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(должность)

М. П.

Результат защиты отчета по практике \_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /