

## Аннотация

### УП.02.01.Учебная практика

#### 1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия), 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, для обучающихся очной формы обучения.

#### 2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

*ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.*

*ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.*

*ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.*

*ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.*

*ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.*

*ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.*

*ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.*

*ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.*

*ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.*

*ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.*

*ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.*

*ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.*

*ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.*

*ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.*

*ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.*

**3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные понятия и особенности своей будущей профессии
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать конкретные ситуации в области земельно-имущественных отношений
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: применять полученные теоретические и практические знания в своей профессии
ОК 2	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основы и методы анализа социально-экономических и политических проблем и процессов
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: методы оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: эффективно организовывать собственную профессиональную деятельность
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: применять методы и способы выполнения профессиональных задач
ОК 4	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: методы принятия решения в нестандартных ситуациях
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: оценивать риски, принимать решения в нестандартных ситуациях
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: соизмерять риски в принятии решений в нестандартных ситуациях
ОК 5	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: методику поиска, анализа и оценки информации для поиска и принятия решения профессиональных задач, основы профессионального и личностного развития
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: находить и использовать необходимую информацию, решать профессиональные задачи
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: выполнять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 6	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: коллективные методы работы; эффективные коммуникативные технологии
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять коммуникации с коллегами, руководством, потребителями
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: осуществлять взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: цели и задачи профессионального и личностного развития
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: выявлять приоритеты и осознанно планировать самообразование; повышать квалификацию
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: выполнять поставленные задачи профессионального и личностного развития
ОК 8	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: новые тенденции и технологии в профессиональной деятельности
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: применять новые технологии в профессиональной деятельности
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: применять компьютерные и информационные технологии в своей профессии
ОК 9	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: историю и культурные традиции общества
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: использовать историческое наследие и культурные традиции в профессии
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: поддерживать историческое наследие и культурные традиции в своей профессиональной деятельности
ОК 10	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: правила техники безопасности и методы организации безопасности труда в профессии
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: демонстрировать способность нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению и соблюдению безопасности труда
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: соблюдать правила техники безопасности на своем рабочем месте
ПК 2.1	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: процедуру проведения комплекса кадастровых работ
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: формировать кадастровую документацию в ГКН
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ
ПК 2.2	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: понятие и нормативно-правовую базу кадастровой оценки земли
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: определять кадастровую стоимость земель различных категорий
	3 этап: Иметь практический	Обучающийся должен иметь практический опыт: составлять отчетную документацию

	опыт	
ПК 2.3	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: геодезическую и картографическую основу кадастра недвижимости; оборудование, необходимое для выполнения кадастровой съемки
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: определять координаты границ земельных участков и вычислять их площадь
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: выполнения кадастровой съемки на местности
ПК 2.4	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основания осуществления кадастрового учета отдельных объектов недвижимости, порядок и основы проведения технической инвентаризации
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: обследовать объект и составлять технический план здания, составлять межевой план
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: готовить сведения для ГКУ, вносить изменения и дополнения в сведения ранее учтенных документов
ПК 2.5	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: перечень документов и порядок формирования кадастрового дела
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: комплектовать документы и формировать кадастровое дело в ЕГРН

#### 4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.02.01. Кадастр и кадастровая оценка земель.

Практика проводится на *II курсе в IV семестре*.

*Практика является концентрированной. Базой практики служит: колледж, Кабинет междисциплинарных курсов (№301) – 44,6м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)*

Проекторный экран с светодиодом lumienmastercontrol

Проектор Casio

Ноутбук Pavilion

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 12 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№401) – 44,6 м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Проектор Benq

Ноутбук AGUARIUSNS725

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 14 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№704) – 48,5м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD208U, XGA, 3000 ANSI

Ноутбук Samsung R530 <NP-R530-JS03> Pent

Экран на штативе 180x180см Спектра

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№709) – 30,7м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD208U,

XGA,3000ANSI

Нетбук Acer eMachines eME250-01G16i Atom

Экран на штативе 180x180см Спектра

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Лаборатория ИТ (компьютерный класс) (№709И) – 35,5м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)

Персональные компьютеры в комплекте № 1 iRUCorp

510

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№806И) – 36,2м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD208U,

XGA,3000ANSI

Ноутбук Samsung R530 <NP-R530-JS03> Pent

Экран на штативе 180x180см Спектра

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№812) – 47,8м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Проектор Casio XJ-V2

Проекционный экран с электроприводом

LumienMasterControl(LMC100107)128x171см

Ноутбук Samsung R530 <NP-R530-JS03> Pent

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

##### **5. Объем практики в часах с указанием количества недель**

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

## **6. Содержание практики**

Раздел 1. *Назначение и организация государственного кадастра*

Тема 1.1. *Основные понятия и виды государственного кадастра*

Тема 1.2. *Нормативно-правовая основа ведения государственного кадастра недвижимости*

Тема 1.3. *Субъекты и объекты земельных отношений*

Раздел 2. *Государственный кадастровый учет объектов недвижимости*

Тема 2.1. *Государственная система учета недвижимого имущества*

Тема 2.2. *Инвентаризация и технический учет объектов недвижимости*

Раздел 3. *Методика определения кадастровой стоимости земель*

Тема 3.1. *Оценка земель: понятие и содержание оценки земель*

Тема 3.2. *Основные положения методики комплексного ценового зонирования территории городов и поселков*

Раздел 4. *Информационное обеспечение ведения кадастровой деятельности*

Тема 4.1. *Информационное обеспечение ведения кадастровой документации*


Тема 4.2. *Автоматизированная система государственного кадастра недвижимости*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ОДОБРЕНО  
на заседании предметно-цикловой  
комиссии  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Директор колледжа



И.З. Товышева

Председатель  
ПЦК

\_\_\_\_\_ Фахретдинова Г.А.

**Программа практики**

вид практики / модуль ***УП.02.01. Учебная практика***

способ проведения ***Концентрированная***

специальность

***21.02.05***

***Земельно-имущественные отношения***

код

Наименование специальности

Уровень подготовки

***базовый***

Уфа 2021

## Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики .....	9
1.1. Область применения программы.....	9
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	9
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных спланируемыми результатами освоения образовательной программы.....	9
2. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	12
3. Объем практики в часах с указанием количества недель.....	13
4. Содержание практики .....	14
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	16
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	16
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	16
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	16
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	17
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 .....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 .....	21



## 1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

### 1.1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия), 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, для обучающихся очной формы обучения.

### 1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

*ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.*

*ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.*

*ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.*

*ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.*

*ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.*

*ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.*

*ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.*

*ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.*

*ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.*

*ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.*

*ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.*

*ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.*

*ПК.2.3. Выполнять кадастровую съемку.*

*ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.*

*ПК.2.5. Формировать кадастровое дело.*

### 1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные понятия и особенности своей будущей профессии
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать конкретные ситуации в области земельно-имущественных отношений

	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: применять полученные теоретические и практические знания в своей профессии
ОК 2	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основы и методы анализа социально-экономических и политических проблем и процессов
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: методы оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: эффективно организовывать собственную профессиональную деятельность
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: применять методы и способы выполнения профессиональных задач
ОК 4	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: методы принятия решения в нестандартных ситуациях
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: оценивать риски, принимать решения в нестандартных ситуациях
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: соизмерять риски в принятии решений в нестандартных ситуациях
ОК 5	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: методiku поиска, анализа и оценки информации для поиска и принятия решения профессиональных задач; основы профессионального и личностного развития
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: находить и использовать необходимую информацию; решать профессиональные задачи
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: выполнять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: коллективные методы работы; эффективные коммуникативные технологии
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять коммуникации с коллегами, руководством, потребителями
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: осуществлять взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: цели и задачи профессионального и личностного развития
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: выявлять приоритеты и осознанно планировать самообразование; повышать квалификацию

	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: выполнять поставленные задачи профессионального и личностного развития
ОК 8	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: новые тенденции и технологии в профессиональной деятельности
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: применять новые технологии в профессиональной деятельности
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: применять компьютерные и информационные технологии в своей профессии
ОК 9	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: историю и культурные традиции общества
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: использовать историческое наследие и культурные традиции в профессии
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: поддерживать историческое наследие и культурные традиции в своей профессиональной деятельности
ОК 10	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: правила техники безопасности и методы организации безопасности труда в профессии
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: демонстрировать способность нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению и соблюдению безопасности труда
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: соблюдать правила техники безопасности на своем рабочем месте
ПК 2.1	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: процедуру проведения комплекса кадастровых работ
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: формировать кадастровую документацию в ГКН
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ
ПК 2.2	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: понятие и нормативно-правовую базу кадастровой оценки земли
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: определять кадастровую стоимость земель различных категорий
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: составлять отчетную документацию
ПК 2.3	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: геодезическую и картографическую основу кадастра недвижимости; оборудование, необходимое для выполнения кадастровой съемки
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: определять координаты границ земельных участков и вычислять их площадь
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: выполнения кадастровой съемки на местности
ПК 2.4	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основания осуществления кадастрового учета отдельных объектов недвижимости, порядок и основы

		проведения технической инвентаризации
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: обследовать объект и составлять технический план здания, составлять межевой план
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: готовить сведения для ГКУ, вносить изменения и дополнения в сведения ранее учтенных документов
ПК 2.5	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: перечень документов и порядок формирования кадастрового дела
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: комплектовать документы и формировать кадастровое дело в ЕГРН

## 2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.02.01. Кадастр и кадастровая оценка земель.

Практика проводится на *II курсе в IV семестре*.

*Практика является концентрированной. Базой практики служит: колледж, Кабинет междисциплинарных курсов (№301) – 44,6м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)*

Проекционный экран с светодиодом lumienmastercontrol

Проектор Casio

Ноутбук Pavilion

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 12 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№401) – 44,6 м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Проектор Benq

Ноутбук AGUARIUSNS725

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 14 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№704) – 48,5м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD208U, XGA, 3000 ANSI

Ноутбук Samsung R530 <NP-R530-JS03> Pent

Экран на штативе 180x180см Спектра

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№709) – 30,7м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD208U,

XGA,3000ANSI

Нетбук Acer eMachines eME250-01G16i Atom

Экран на штативе 180x180см Спектра

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Лаборатория ИТ (компьютерный класс) (№709И) – 35,5м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)

Персональные компьютеры в комплекте № 1 iRUCorp

510

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№806И) – 36,2м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD208U,

XGA,3000ANSI

Ноутбук Samsung R530 <NP-R530-JS03> Pent

Экран на штативе 180x180см Спектра

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№812) – 47,8м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. К. Маркса, д. 3, корп. 4)

Проектор Casio XJ-V2

Проекционный экран с электроприводом

LumienMasterControl(LMC100107)128x171см

НоутбукSamsungR530 <NP-R530-JS03>Pent

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

### **3. Объем практики в часах с указанием количества недель**

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

#### 4. Содержание практики

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения <sup>1</sup>
1	2	3		4
Раздел 1.	Назначение и организация государственного кадастра	10		
Тема 1.1. Основные понятия и виды государственного кадастра	Содержание учебного материала Практические занятия 1. Проведение инструктажа по технике безопасности 2. Структура документов государственного земельного кадастра по уровням формирования	4	<i>Кейс-метод</i>	
Тема 1.2. Нормативно-правовая основа ведения государственного кадастра недвижимости	Содержание учебного материала Практические занятия 1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие ведение кадастровой деятельности в РФ	2	<i>Тренинги</i>	2,3
Тема 1.3. Субъекты и объекты земельных отношений	Содержание учебного материала Практические занятия 1. Требования, предъявляемые к кадастровым инженерам 2. Договор подряда на выполнение кадастровых работ	4	<i>Деловая игра</i>	
Раздел 2.	Государственный кадастровый учет объектов недвижимости	8		
Тема 2.1. Государственная система учета недвижимого имущества	Содержание учебного материала Практические занятия 1. Знакомство со структурой государственной системы учета недвижимого имущества 2. Формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости	6	<i>Кейс-метод</i>	

<sup>1</sup> Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Как правило «1» ставится напротив темы, выносимой на лекционное занятие, «2»-«3» - ставится напротив тем, выносимых на практические занятия

	3. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, используемыми организацией при осуществлении кадастровой деятельности			
Тема 2.2.Инвентаризация и технический учет объектов недвижимости	Содержание учебного материала Практические занятия 1.Порядок, правила и процедура проведения технической инвентаризации	2	Тренинги	
Раздел 3.	Методика определения кадастровой стоимости земель	8		2.3
Тема 3.1.Оценка земель: понятие и содержание оценки земель	Содержание учебного материала Практические занятия 1. Договор и задание на оценку земельного участка 2. Определение кадастровой стоимости земель по различным методикам и категориям земель	4	Кейс-метод	
Тема 3.2.Основные положения методики комплексного ценового зонирования территории городов и поселков	Содержание учебного материала Практические занятия 1. Сбор и анализ фактического материала по населенному пункту 2. Выделение основных зон при проведении подготовительных работ в населенном пункте	4	Тренинги	
Раздел 4.	Информационное обеспечение ведения кадастровой деятельности	10		2.3
Тема 4.1.Информационное обеспечение ведения кадастровой документации	Содержание учебного материала Практические занятия 1. Внесение данных в разделы графической и текстовой части межевого плана 2. Оформление межевого плана	4	Кейс-метод, тренинги	
Тема 4.2.Автоматизированная система государственного кадастра недвижимости	Содержание учебного материала Практические занятия 1. Сбор материала и составление отчета 2. Формирование отчета 3. Сдача отчета	6	Деловая игра	
<b>Всего:</b>		<b>36</b>		

Последовательное тематическое планирование содержания программы практики, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

## **5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

ФОС по УП– включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по УП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения УП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК) (Приложение № 2).

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

#### **6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики**

##### **Основная учебная литература:**

1. Васильева, Н.В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель: учебное пособие для СПО / Н.В. Васильева. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 149 с. — [Электронный адрес]. — URL: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru).

2. Васильева, Н.В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель: учеб. пособие для СПО / Н.В. Васильева. - Санкт-Петербургский гос. Экономический ун-т. – М.: Юрайт 2017. - 149 с.

##### **Дополнительная учебная литература:**

1. Пылаева, А.В. Основы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для СПО / А.В. Пылаева. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 139 с.

2. Косинский, В.В. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель: научно-практический журнал / В.В. Косинский. – Государственный университет по землеустройству; Под ред. В.В. Косинского. – М.: Панорама, 2016. - [Электронный ресурс]. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?id=37304944>.

#### **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики**

<b>№</b>	<b>Наименование электронной библиотечной системы</b>
1.	Электронная библиотечная система БашГУ <a href="http://www.bashlib.ru">www.bashlib.ru</a>
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» <a href="https://elib.bashedu.ru/">https://elib.bashedu.ru/</a>
3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>
4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ <a href="http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml,simple.xml+rus">http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-bin/zgate.exe?init+bashlib.xml,simple.xml+rus</a>
7.	БД периодических изданий на платформе EastView <a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>
8.	Научная электронная библиотека – <a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a> (доступ к электронным научным журналам) – <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>



№	Адрес (URL)
1.	<a href="http://www.rosreestr.ru/">http://www.rosreestr.ru/</a> - Официальный сайт Росреестра Российской Федерации [Электронный ресурс]- Режим доступа: свободный
2.	<a href="http://www.zkprb.ru/">http://www.zkprb.ru/</a> - Управление Росреестра по Республике Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный
3.	<a href="http://www.egrp365.ru/">http://www.egrp365.ru/</a> - Публичная кадастровая карта Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный
4.	<a href="http://www.ufacity.info/">http://www.ufacity.info/</a> - Официальный сайт Администрации Городского округа город Уфа [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный

### **6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Наименование программного обеспечения
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные

### **7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики**

#### ***Студент при прохождении практики обязан:***

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
  - подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
  - изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
  - нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
  - вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
  - при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_  
Фахретдинова Г.А.

**Календарно-тематический план**

вид практики / модуль  
способ проведения

***УП.02.01. Учебная практика  
Концентрированная***

специальность

***21.02.05***

***Земельно-имущественные отношения***

код

Наименование специальности

уровень подготовки

***базовый***

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
	<b>Раздел 1. Назначение и организация государственного кадастра</b>				
1	Тема 1.1.Проведение инструктажа по технике безопасности.	2	29неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
	Структура документов государственного земельного кадастра по уровням формирования	2	29 неделя	Практическое занятие	Изучить структуру
2	Тема 1.2.Нормативно-правовые акты, регламентирующие ведение кадастровой деятельности в РФ	2	29 неделя	Практическое занятие	Законодательная база
3	Тема 1.3.Требования, предъявляемые к кадастровым инженерам	2	29 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
	Договор подряда на выполнение кадастровых работ	2	29 неделя	Практическое занятие	Заполнить формы
	<b>Раздел 2. Государственный кадастровый учет объектов недвижимости</b>				
4	Тема 2.1.Знакомство со структурой государственной системы учета недвижимого имущества	2	29 неделя	Практическое занятие	Изучить структуру ГКН
	Формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости	2	29 неделя	Практическое занятие	Сбор необходимых сведений
	Ознакомление с нормативно-правовыми документами, используемыми при осуществлении кадастровой деятельности	2	29 неделя	Практическое занятие	Законодательная база
5	Тема 2.2.Порядок, правила и процедура проведения технической инвентаризации	2	29 неделя	Практическое занятие	Нормативно-правовая литература
	<b>Раздел 3. Методика определения кадастровой стоимости земель</b>				
6	Тема 3.1.Договор и задание на оценку земельного участка	2	29 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
	Определение кадастровой стоимости земель по различным методикам и категориям земель	2	29 неделя	Практическое занятие	Решение задач
7	Тема 3.2.Сбор и анализ фактического материала по населенному пункту	2	29 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача

	Выделение основных зон при проведении подготовительных работ в населенном пункте	2	29 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
	<b>Раздел 4. Информационное обеспечение ведения кадастровой деятельности</b>				
9	Тема 4.1. Внесение данных в разделы текстовой части межевого плана	2	29 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
	Оформление межевого плана	2	29 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
10	Тема 4.2. Сбор материалов и составление отчета	2	29 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
	Формирование отчета, сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики	4	29 неделя	Практическое занятие	Отчет по практике
<b>Всего часов</b>		<b>36</b>			

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ОДОБРЕНО

На заседании предметно-цикловой  
комиссии

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Фахретдинова Г.А.

**Фонд оценочных средств**

вид практики / модуль

***УП.02.01. Учебная практика***

способ проведения

***Концентрированная***

специальность

***21.02.05***

***Земельно-имущественные отношения***

код

Наименование специальности

уровень подготовки

***базовый***

Фонд оценочных средств по *учебной* практике по ПМ.02Осуществление кадастровых отношений разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения по программе *базовой* подготовки и рабочей программы профессионального модуля.

## 1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений, образовательной программы по специальности СПО 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

## 2 Объекты оценивания – результаты освоения

В результате промежуточной аттестации по учебной/производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Выполнять комплекс кадастровых процедур
ПК 2.2	Определять кадастровую стоимость земель
ПК 2.3	Выполнять кадастровую съемку
ПК 2.4	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости
ПК 2.5	Формировать кадастровое дело
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике практический опыт:

- выполнять кадастровую съемку;
- формировать кадастровое дело;

умения:

- осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости;
- определять кадастровую стоимость земель;
- выполнять комплекс кадастровых процедур;

- осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области кадастровых отношений.

### **3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений и рабочей программой *учебной* практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

#### **3.1 Формы текущего контроля**

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения *учебной* практики в соответствии с программой и *календарно-тематическим* планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *ежедневный контроль посещаемости практики,*
- *наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),*
- *контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),*
- *контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.*

#### **3.2 Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по *учебной* практике – комплексный *дифференцированный зачет*.

Обучающиеся допускаются к сдаче комплексного дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Комплексный дифференцированный зачет проходит в форме *защиты отчета по практике*.

### **4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации**

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за комплексный дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.



5. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Отчет по практике

С «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Blank area for writing the report, consisting of multiple horizontal lines.

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 5.1.1. Дневник по практике

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики

### 5.1.2. Аттестационный лист по итогам прохождения практики

по \_\_\_\_\_ практике

Студент \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
 Специальность \_\_\_\_\_  
 спешно прошел (ла) \_\_\_\_\_ практику  
 По профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
 в объеме \_\_\_\_\_  
 в период \_\_\_\_\_  
 в организации \_\_\_\_\_

#### Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики \_\_\_\_\_  
 (освоены/не освоены)

Руководитель  
 практики  
 от базы практики

М.п.

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО, должность

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
 20\_\_ г

Руководитель  
 практики  
 от колледжа

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО, должность

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
 20\_\_ г

### 5.1.3. Характеристика с места прохождения практики

#### ОТЗЫВ О \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от базы практики)

#### СТУДЕНТА \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже. ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. При этом проявлял(-а) интерес к работе указать должность руководителя практики от базы практики. Ознакомился (-лась) с работой наименование базы практики. Участвовала в перечень дел (из задания на практику). Также, ФИО студента, изучил(-а) порядок перечень дел (из задания на практику). Своевременно выполнял(-а) все указания руководителя практики, четко придерживался (-лась) правил внутреннего трудового распорядка. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Рекомендуемая оценка:

\_\_\_\_\_

оценка прописью

Руководитель практики  
от базы практики

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО руководителя

м.п.

### 6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### Задания на практику:

1. Формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости.
2. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, используемыми организацией при осуществлении кадастровой деятельности.
3. Выполнение кадастровой съемки.
4. Оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ.
5. Организация согласования местоположения границ земельных участков и оформление акта.
6. Обследование объекта и составление технического плана здания, сооружения.
7. Определение кадастровой стоимости земель по различным методикам и категориям земель.
8. Формирование сведений в государственный кадастр недвижимости.

#### Перечень вопросов к комплексному дифференцированному зачету:

1. Структура документов, необходимых для постановки объекта недвижимости на государственный кадастровый учет
2. Процедура постановки объекта недвижимости на государственный кадастровый учет
3. Нормативно-правовые акты, регламентирующие ведение кадастровой деятельности в РФ
4. Требования, предъявляемые к кадастровым инженерам

5. Структура государственной системы учета недвижимого имущества
6. Методика определения кадастровой стоимости земель по различным категориям земель
7. Порядок, правила и процедура проведения кадастровой оценки земель
8. Составные части межевого и технического плана
9. Порядок, правила и процедура проведения технической инвентаризации
10. Формирование сведений об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;
11. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, используемыми организацией при осуществлении кадастровой деятельности;
12. Выполнение кадастровой съемки:
13. Оформление договора подряда на выполнение кадастровых работ;
14. Организация согласования местоположения границ земельных участков и оформление акта;
15. Обследование объекта и составление технического плана здания, сооружения;
16. Определение кадастровой стоимости земель по различным методикам и категориям земель;
17. Формирование сведений в государственный кадастр недвижимости.
18. Классификацию объектов недвижимости.
19. Особенности ведения государственного кадастра недвижимости.
20. Этапы формирования сведений об объекте в государственном кадастре недвижимости.
  21. Состав документов, необходимых при постановке на кадастровый учет.
  22. Особенности осуществления кадастровых работ.
  23. Состав технического плана и его частей.
  24. Этапы составления технического плана.
  25. Состав сведений о картографической и геодезической основе кадастра недвижимости.
  26. Состав межевого плана и его частей.
  27. Понятие нормативно-правовой базы государственной кадастровой оценки земель.
  28. Что включает в себя ФЗ № 218 «О государственной регистрации недвижимости».
  29. Цели, задачи и правила кадастровой оценки земель.
  30. Характеристики земельного участка.
  31. Понятие межевого плана, его состав.
  32. Что представляет собой кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения.
  33. Что такое рентные отношения в сельском хозяйстве и их особенности.
  34. Порядок проведения межхозяйственного и внутрихозяйственного землеустройства.
  35. Определение кадастровой стоимости земель с помощью УПКС.