

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Рабочая программа учебной практики УП.02.01.
ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений**

«Формирование кадастрового дела»

**для специальности
21.02.05. «Земельно-имущественные отношения»**

Екатеринбург, 2023

Рабочая программа учебной практики «**Формирование межевого плана**» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по **21.02.05. «Земельно-имущественные отношения»** и **Профессионального стандарта «Специалист в сфере кадастрового учета»**

Организация-разработчик: **ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»**

Разработчик: Хоринова Л.С. - преподаватель ГАПОУ СО «ЕМК»

Одобрена

методическим объединением строительных дисциплин

Руководитель МО Казачинская Т. Б. Казачинская

«28» 08 2024 г.

Утверждаю

Зам. директора по учебно-производственной работе

И.А. Назарова И.А. Назарова

«28» 08 2024 г.

Согласовано

Агентство недвижимости «Вариант»

Зам. директора В. А. Черепанов В. А. Черепанов



«04» 09 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «Формирование кадастрового дела»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05. «Земельно-имущественные отношения».

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл в составе профессионального модуля ПМ.02. **Осуществление кадастровых отношений.**

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики:

ФГОС СПО В результате обучения обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ведения кадастровой деятельности

уметь:

формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;

осуществлять кадастровую деятельность;

выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;

составлять межевой план с графической и текстовой частями;

организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;

проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;

формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;

оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;

владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»);

ориентироваться в экологических проблемах и ситуациях и в системе стандартов, правил и норм, регламентирующих взаимоотношения Человека и природы;

пользоваться нормативными документами, справочными пособиями и другими информационными материалами;

знать:

предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;

принципы ведения государственного кадастра недвижимости;

геодезическую основу кадастра недвижимости;

картографическую основу кадастра недвижимости;

состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;

основание осуществления кадастрового учета;

особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;

порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации

особенности строения и функционирования биосферы Земли, направленность и интенсивность экологических процессов в биосфере и их взаимосвязь;

виды и интенсивность антропогенного влияния на природную среду, взаимосвязь процессов и параметров между собой, особенности антропогенных экосистем;

проблемы загрязнения воздуха, почвы, вод, суши и Мирового океана;

принципы природоохранной политики нашего государства; основы природоохранного законодательства

Учебная практика направлена на формирование профессиональных и общих компетенций, включающая в себя способность:

- 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.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учёт объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

**Профессиональный стандарт «Специалист в сфере кадастрового учета»
Обобщенная трудовая функция: 3.2. Осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества**

3.2.1. Трудовая функция: В/01.6 Прием документов для оказания государственных услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав		
Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Прием и регистрация документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости, поступающих посредством почтового отправления	Использовать технические средства по оцифровке документации	Административный регламент Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по государственному кадастровому учету

		недвижимого имущества, по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним
3.2.2. Трудовая функция: В/02.6 Ведение государственного кадастра недвижимости с использованием автоматизированной информационной системы		
Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Рассмотрение заявлений/запросов и документов, поступивших с ними и необходимых для осуществления кадастровых действий: проверка представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа или приостановления кадастровых действий, включая проведение пространственного анализа сведений ГКН	Использовать программные комплексы, применяемые для ведения ГКН Проверять соответствие представленных документов нормам законодательства Российской Федерации	Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний Основные принципы работы в автоматизированных модулях программного комплекса ГКН

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объём учебной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
В том числе:	
практические занятия	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2 Тематический план и содержание учебной практики «Формирование кадастрового дела»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Объём часов	Осваиваемый ПК, ОК и ТФ	Уровень усвоения
Раздел 1. Ознакомление с программным продуктом MAPINFO		12	ПК 2.1. ОК.1,3, 8 В/01.6	3

Тема 1.1. Подготовительные работы	Ознакомление с программой практики и порядком прохождения практики. Инструктаж по технике безопасности.	1		
Тема 1.2 Изучить и освоить основные инструменты конструирования графических объектов и редактирования табличных данных при формировании электронной карты в ГИС MapInfo по растровому изображению.	Ознакомление с ГИС MapInfo Экспорт растрового изображения в систему Создание новых таблиц Оцифровка области инструментом «Полигон» Оцифровка точечных объектов инструментом «Точка»	5		
	Оцифровка ломаных линий инструментом «Полилиния» Расстановка подписей Изменение структуры таблицы Обновление значений в колонке Сохранение рабочего набора Справочник по панели инструментов	6		
Раздел 2. Формирование межевого плана		12	ПК 2.4. ОК.1,3, 8 В/01.6 В/02.6	
Тема 2.1. Количественный учет земель	Формирование сведений о ЗУ. Индивидуальный вариант. Определение координат участка, описание границ, определение площади.	4		
Тема 1.5 Межевой план	Формирование межевого плана в графическом и текстовом виде.	8		
Раздел 3. Формирование реестрового дела (кадастрового дела)		12	ПК 2.5. ОК.1,3, 8 В/01.6 В/02.6	3
Тема 3.1. Книг учета документов	Порядок ведения книг учета документов, содержащих данные о документах, принятых (поступивших) для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, внесения сведений в реестр границ.	3		
Тема 3.2. Реестровое дело	Формирование реестрового дела на ЗУ	7		
Тема 3.3. Приемка отчета	Оформление и промежуточный прием отчетных материалов по разделу	2		
Итого		36		

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению (из расчета на 1 бригаду)

-персональные компьютеры
-ГИС MapInfo

3.2 Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Приказ Росреестра от 23.12.2015 N П/666 "Об утверждении порядка ведения, порядка и сроков хранения реестровых дел и книг учета документов при государственном кадастровом учете, государственной регистрации прав на недвижимость" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.03.2016 N 41262)
2. Приказ Министерства экономического развития РФ от 8 декабря 2015 г. N 921 "Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке"
3. Приказ Министерства экономического развития РФ от 23 ноября 2016 г. N 742 "О внесении изменений в приказы Минэкономразвития России от 20 ноября 2015 г. N 861 "Об утверждении формы и состава сведений акта обследования, а также требований к его подготовке" и от 8 декабря 2015 г. N 921 "Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке"
4. Профессиональный стандарт «Специалист в сфере кадастрового учета»
5. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344)
6. Федеральный закон "О кадастровой деятельности" от 24.07.2007 N 221-ФЗ (последняя редакция)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися практических заданий.

Результаты обучения (сформированные практические навыки, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Практические навыки:	
ведения кадастровой деятельности	Наблюдение за ходом выполнения работ Оценка результатов практических работ. Дифференцированный зачёт.
Умения:	
<p>формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;</p> <p>осуществлять кадастровую деятельность;</p> <p>выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;</p> <p>составлять межевой план с графической и текстовой частями;</p> <p>организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;</p> <p>формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;</p> <p>владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»);</p>	<p>Наблюдение за ходом выполнения практического задания.</p> <p>Наблюдение за ходом выполнения практического задания.</p> <p>Наблюдение за ходом выполнения практического задания.</p> <p>Наблюдение за ходом выполнения практического задания.</p> <p>Наблюдение за ходом выполнения практического задания.</p> <p>Оценка результатов работ.</p> <p>Оценка результатов работ.</p>
Знания:	
<p>предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;</p> <p>принципы ведения государственного кадастра недвижимости;</p> <p>геодезическую основу кадастра недвижимости;</p> <p>картографическую основу кадастра недвижимости;</p> <p>состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;</p>	<p>Оценка результатов практических работ.</p> <p>Оценка результатов работ.</p> <p>Наблюдение за ходом выполнения практического задания.</p> <p>Оценка результатов работ.</p> <p>Наблюдение за ходом выполнения практического задания.</p>

основание осуществления кадастрового учета;	Оценка результатов работ.
---------------------------------------------	---------------------------