

## Аннотация

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

### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия), 21.02.19 Землеустройство, для обучающихся очной формы обучения.

### 2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу, входящей в обязательную часть ППССЗ.

### 3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– 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);</li> <li>– использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;</li> <li>– правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;</li> <li>– особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– использования информационной системы для ведения ЕГРН;</li> <li>– осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</li> </ul>

<p>объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать технические средства по оцифровке документации;</li> <li>– использовать электронную подпись;</li> <li>– консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;</li> <li>– проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;</li> <li>– применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;</li> <li>– систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;</li> <li>– осуществлять</li> </ul>	<p>муниципальных (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);</li> <li>– этика делового общения и правила ведения переговоров.</li> <li>– основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;</li> <li>– плательщики государственной пошлины. Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– порядок и правила межведомственного информационного</li> </ul>	<p>кадастрового учета.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения; – вести документооборот.	взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления; – основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; – правила ведения документооборота; – правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации; – порядок и правила использования электронной подписи; – порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; – законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки; – законодательство Российской Федерации о персональных данных.	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

#### **4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 508.

Из них на освоение МДК 332 на практики, в том числе учебную 72, производственную 108, самостоятельная работа 176.

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 5.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Очная форма обучения

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Максимальный объем учебной нагрузки и	Обязательная учебная нагрузка, час.						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час.				Практики		
			Всего, часов	В том числе, лекции, в час.	В том числе, лабораторных и практических занятий, в час.	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика, в час.	Производственная практика (по профилю специальности), в час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3	МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве	88	68	32	36	-	-	-	20
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3	МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)	102	80	38	42	-	-	-	22
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ПК 3.4	МДК.03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	138	112	52	60	-	-	-	26
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06;	УП.03.01 Учебная практика	72	72	-	-	-	72	-	-

ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4									
ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4	ПП.03.01 Производственная практика	108	-	-	-	-	-	108	108
	<b>Всего:</b>	<b>508</b>	<b>332</b>	<b>122</b>	<b>138</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>108</b>	<b>176</b>

## **5.2. Содержание дисциплины**

Раздел 1. МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве

Тема 1.1. Исторический обзор развития кадастра в России и за рубежом

Тема 1.2. Законодательство в сфере земельно-имущественных отношений

Тема 1.3. Субъекты и объекты земельных отношений

Тема 1.4. Правовое регулирование регистрации прав на недвижимое имущество

Раздел 2. МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)

Тема 2.1. Государственная система учета недвижимого имущества

Тема 2.2. Деятельность федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии

Тема 2.3. Постановка объекта недвижимости на государственный кадастровый учет

Раздел 3. МДК.03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости

Раздел 3. МДК.03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости

Тема 3.1. Происхождение кадастровой оценки земель и ее современность

Тема 3.2. Государственная кадастровая оценка земель

Тема 3.3. Определение кадастровой стоимости земельных участков

УП.03.01 Учебная практика

1. Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства;

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

3. Использование копировально-множительной техники;

4. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН;

5. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества;

6. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;

7. Сбор и анализ данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости.

ПП.03.01 Производственная практика

Виды работ:

1. Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства;

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

3. Использование копировально-множительной техники;

4. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН;

5. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества;

6. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН.

7. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;

8. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН;

9. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН;

10. Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уфимский университет науки и технологий»  
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК экономических и  
естественнонаучных дисциплин



/ В.И. Барышев

«29» августа 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ПМ.03. ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАДАСТРОВОГО УЧЕТА И (ИЛИ)  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ НА ОБЪЕКТЫ  
НЕДВИЖИМОСТИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ**

Наименование специальности

**21.02.19 Землеустройство**

Квалификация выпускника

**Специалист по землеустройству**

Базовая подготовка

Форма обучения: очная

Уфа, 2025

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 18.05.2022 г. № 339.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» Институт среднего профессионального образования.



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	10
1.1. Область применения рабочей программы .....	10
1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы .....	10
1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля .....	10
1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля .....	12
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	13
2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы.....	13
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля .....	15
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ .....	20
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	20
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	20
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....	21
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	21
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	22
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	23
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ .....	23
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	27

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия), 21.02.19 Землеустройство, для обучающихся очной формы обучения.

## 1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу, входящей в обязательную часть ППССЗ.

## 1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4	– 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	– законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, – градостроительства и смежных областях знаний; – правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; – порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН; – особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг	– 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.

<p>недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать технические средства по оцифровке документации;</li> <li>– использовать электронную подпись;</li> <li>– консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;</li> <li>– проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;</li> <li>– применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;</li> <li>– систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;</li> <li>– осуществлять оформление копий</li> </ul>	<p>(функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);</li> <li>– этика делового общения и правила ведения переговоров.</li> <li>– основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;</li> <li>– плательщики государственной пошлины. Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия</li> </ul>	с
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

	<p>отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения;</p> <p>– вести документооборот.</p>	<p>федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;</p> <p>– основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>– правила ведения документооборота;</p> <p>– правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;</p> <p>– порядок и правила использования электронной подписи;</p> <p>– порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>– законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;</p> <p>– законодательство Российской Федерации о персональных данных.</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

#### 1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 508.

Из них на освоение МДК 332 на практики, в том числе учебную 72, производственную 108, самостоятельная работа 176.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Очная форма обучения

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Максимальный объем учебной нагрузки и	Обязательная учебная нагрузка, час.						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час.				Практики		
			Всего, часов	В том числе, лекции, в час.	В том числе, лабораторных и практических занятий, в час.	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика, в час.	Производственная практика (по профилю специальности), в час.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3	МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве	88	68	32	36	-	-	-	20
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3	МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)	102	80	38	42	-	-	-	22
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ПК 3.4	МДК.03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	138	112	52	60	-	-	-	26
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06;	УП.03.01 Учебная практика	72	72	-	-	-	72	-	-

ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4									
ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4	ПП.03.01 Производственная практика	108	-	-	-	-	-	108	108
	<b>Всего:</b>	<b>508</b>	<b>332</b>	<b>122</b>	<b>138</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>108</b>	<b>176</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов	Содержание учебного материала	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения <sup>1</sup>
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1 ПМ. МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве</b>				
<b>Тема 1.1.</b> Исторический обзор развития кадастра в России и за рубежом	<b>Содержание</b>	4	Лекция-диалог	1
	1. Исторические корни развития кадастра 2. Основные этапы развития кадастра за рубежом и в России			
	<b>Практическое занятие № 1:</b> «Рассмотрение этапов развития кадастра в России. Рассмотрение этапов развития кадастра за рубежом. (Составление таблицы "Виды систем кадастрового учета зарубежных стран")».	8		
<b>Тема 1.2.</b> Законодательство в сфере земельно-имущественных отношений	<b>Содержание</b>	10	Лекция-диалог	2
	1. Принципы земельного права как общеправовая основа землеустроительных и кадастровых работ 2. Вещные права на объекты недвижимости 3. Правовое регулирование сделок с землей 4. Правовое регулирование охраны и рационального использования земель 5. Земельный контроль и разрешение земельных споров 6. Предоставление земель для государственных и муниципальных нужд 7. Правовое регулирование охраны и рационального использования земель 8. Зарубежный опыт регулирования земельно-кадастровых отношений			
	<b>Практическое занятие № 2:</b> «Изучение нормативно-правовых документов в сфере земельно-имущественных отношений».	10		

<b>Тема 1.3.</b> Субъекты и объекты земельных отношений	<b>Содержание</b>			
	1. Субъекты и объекты земельных правоотношений 2. Состав земель в Российской Федерации 3. Земельный участок как объект недвижимости 4. Способы образования земельных участков 5. Понятие и виды объектов капитального строительства 6. Градостроительное зонирование: Правила землепользования и застройки, карта градостроительного зонирования, градостроительные регламенты	8	Лекция-диалог	2
	<b>Практическое занятие № 3:</b> «Правовое регулирование земель сельскохозяйственного назначения». «Правовое регулирование земель населенных пунктов, земель промышленности, транспорта и специального назначения и особо охраняемых территорий».	8		
<b>Тема 1.4.</b> Правовое регулирование регистрации прав на недвижимое имущество	<b>Содержание</b>			
	Цели, задачи, функции Росреестра по управлению недвижимым имуществом. Организация системы контроля и надзора за земельными ресурсами. Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним	10	Лекция-диалог	2
	<b>Практическое занятие № 4:</b> «Анализ системы контроля и надзора земельных ресурсов в субъектах РФ». «Понятие и задачи управления в сфере использования и охраны земель» Электронные услуги и единая федеральная информационная система в сфере регистрации прав и кадастрового учета (Формирование сведений об объекте недвижимости с помощью сервисов "Росеестра")».	10		
<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1</b>		20		
<b>Раздел 2 ПМ. МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)</b>				
<b>Тема 2.1.</b> Государственная система учета недвижимого имущества	<b>Содержание</b>			
	Объекты недвижимого имущества, их виды. Государственная система учета недвижимого имущества. Федеральная служба регистрации, кадастра и картографии (Росреестр). Структура Росреестра. Региональные органы Росреестра. Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН)	12	Лекция-диалог	2
	<b>Практическое занятие № 5:</b> «Работа с сайтом Росреестра.»	4		



	Подготовка документов для внесения сведений в ЕГРН. Способы получения сведений об объектах недвижимости, содержащихся в ЕГРН			
	<b>Практическое занятие № 6:</b> «Поиск объектов недвижимости на публичной кадастровой карте»	6		
<b>Тема 2.2.</b> Деятельность федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии	<b>Содержание</b>			
	Цели, задачи, функции Росреестра по управлению недвижимым имуществом. Организация системы контроля и надзора за земельными ресурсами.	14	Лекция-диалог	2
	<b>Практическое занятие № 7:</b> «Анализ системы контроля и надзора земельных ресурсов в субъектах РФ».	6		
	<b>Практическое занятие № 8:</b> «Понятие и задачи управления в сфере использования и охраны земель»	4		
	<b>Практическое занятие № 9:</b> «Правила направления документов необходимых для внесения в ЕГРН, в порядке межведомственного информационного взаимодействия»	6		
<b>Тема 2.3.</b> Постановка объекта недвижимости на государственный кадастровый учет	<b>Содержание</b>			
	1. Осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав 2. Приостановление и отказ ГКУ 3. Порядок предоставления сведений содержащихся в ЕГРН 4. Исправление ошибок, содержащихся в ЕГРН. Кадастровая и техническая ошибки 5. Сделки с недвижимым имуществом, обременения (ограничения) прав на недвижимость, подлежащие государственной регистрации	12	Лекция – визуализация	2
	<b>Практическое занятие № 10:</b> «Основания государственного кадастрового учета объектов недвижимости и государственной регистрации прав»	4		
	<b>Практическое занятие № 11:</b> «Анализ статистических данных, которые представлены на сайте Росреестра о количестве поданных заявления, приостановок, отказов и возвратов документов без рассмотрения»	6		
	<b>Практическое занятие № 12:</b> «Исправление кадастровых и технических ошибок»	6		
<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 2</b>		22		
<b>Раздел 3 ПМ. МДК.03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости</b>				

<b>Тема 3.1.</b> Происхождение кадастровой оценки земель и ее современность	<b>Содержание</b>	20	Лекция-диалог	2
	1. Исторический опыт оценки земли в России 2. Мировая практика оценки земель 3. Особенности земельного участка как объекта оценки 4. Понятие земель населенных пунктов			
	<b>Практическое занятие № 13:</b> «Сравнение Российской и Мировой практик оценки земель»	6		
	<b>Практическое занятие № 14:</b> «Особенности использования земель населенных пунктов»	6		
	<b>Практическое занятие № 15:</b> «Расчет кадастровой оценки земель»	8		
<b>Тема 3.2.</b> Государственная кадастровая оценка земель	<b>Содержание</b>	16	Лекция-диалог	2
	1. Органы, регулирующие проведение ГКО 2. Назначение и особенности кадастровой оценки земель 3. Кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения, населенных пунктов, промышленности 4. Кадастровая оценка особо охраняемых территорий, земель водного лесного фонда 5. Особые случаи определения кадастровой стоимости земельных участков			
	<b>Практическое занятие № 16:</b> «Составление классификации объектов недвижимости с использованием нормативно-правовых документов»	8		
<b>Тема 3.3.</b> Определение кадастровой стоимости земельных участков	<b>Практическое занятие № 17:</b> «Особенности кадастровой оценки различных категорий земель»	8		
	<b>Содержание</b>	16	Лекция – визуализация	2
	1. Методология проведения государственной кадастровой оценки 2. Сравнительный подход 3. Экспертный метод 4. Удельный показатель для расчета кадастровой стоимости			
	<b>Практическое занятие № 18:</b> «Расчет кадастровой стоимости недвижимости сравнительным методом»	6		
	<b>Практическое занятие № 19:</b> «Расчет кадастровой стоимости недвижимости экспертным методом»	6		
	<b>Практическое занятие № 20:</b> «Расчет кадастровой стоимости недвижимости с помощью расчёта УПКС»	6		

	<b>Практическое занятие № 21:</b> «Определение стоимости недвижимых объектов с учетом принципов оценки недвижимости и на основании анализа факторов, влияющих на ее стоимость»	6		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--

<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела № 3</b>	26		
<b>УП.03.01 Учебная практика</b> Виды работ: 1. Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства; 2. Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации; 3. Использование копировально-множительной техники; 4. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН; 5. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества; 6. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН; 7. Сбор и анализ данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости.	72		
<b>ПП.03.01 Производственная практика</b> Виды работ: 1. Применение норм законодательства в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства; 2. Проверка документов, предоставленных для кадастрового учета на соответствие нормам законодательства Российской Федерации; 3. Использование копировально-множительной техники; 4. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН; 5. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества; 6. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН. 7. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета; 8. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН; 9. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН; 10. Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости.	108		
<b>Всего:</b>	<b>508</b>		

### **3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ФОС включает контрольные задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для экзамена по *ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости*, предназначен для определения качества освоения обучающимися профессионального модуля (готовность к выполнению вида профессиональной деятельности, владение ПК и ОК). Фонд оценочных средств по профессиональному модулю представлен в Приложении № 1.

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 № 1.

### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

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

Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности (№405) – 48,4м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Губкина, д. 10, литер Б)

Интерактивная доска 78 дюймов Newline R3-800

Лазерный ультрокороткофокусный DLP проектор Casio XJ-UT331X

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 16 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№301) – 44,6м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 1)

Проекционный экран с светодиодомlumienmastercontrol

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. Карла Маркса, д. 3, корп. 1)

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. Карла Маркса, д. 3, корп.

1)

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. Карла Маркса, д. 3, корп.

1)

Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD208U,

XGA,3000 ANSI

Нетбук Acer eMachines eME250-01G16i Atom

Экран на штативе 180x180см Спектра

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

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

1)

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 (№812) – 47,8м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп.

1)

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.

## **4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

#### **Основная учебная литература:**

1. Ерофеев, Б. В. Земельное право: учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Ерофеев; под научной редакцией Л. Б. Братковской. — 18-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 573 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17745-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565901>.

2. Земельное право России: учебник для среднего профессионального образования / А.

П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин, К. А. Селиванова; под редакцией А. П. Анисимова. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21276-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569483>.

3. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08690-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563352>.

4. Гровер, Р. Управление недвижимостью: учебник для среднего профессионального образования / Р. Гровер, М. М. Соловьев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10459-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564959>.

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

1. Сулин, М. А. Кадастр недвижимости и мониторинг земель: учебное пособие для вузов / М. А. Сулин, Е. Н. Быкова, В. А. Павлова; под редакцией М. А. Сулина. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 368 с. — ISBN 978-5-8114-9046-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183773>

2. Васильева, Н. В. Основы землепользования и землеустройства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18083-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564912>

3. Сулин, М. А. Основы землеустройства и кадастра недвижимости / М. А. Сулин, В. А. Павлова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 260 с. — ISBN 978-5-507-44172-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/209147>

4. Землянухина, И. В. (сост.). Оценка недвижимого имущества. Практикум: учебно-методическое пособие для СПО / И. В. Землянухина (сост.); Составитель И. В. Землянухина И. В. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-8114-9084-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/184124>

#### **4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

<b>№</b>	<b>Наименование электронной библиотечной системы</b>
1.	Электронная библиотека УУНиТ <a href="https://uust.ru/library/">https://uust.ru/library/</a>
2.	ЭБС Уфимского университета науки и технологий <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 УУНиТ <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.mziorb.ru/">http://www.mziorb.ru/</a> - Официальный сайт Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан –[Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
2.	<a href="http://www.ufacity.info/">http://www.ufacity.info/</a> - Официальный сайт Администрации Городского округа город Уфа-[Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
3.	<a href="http://www.gorodufa.ru/">http:// www.gorodufa.ru/</a> - Официальный сайт Главархитектуры города Уфа – [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
4.	Глоссарий.ru– Служба тематических словарей [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.glossary.ru/">www.glossary.ru/</a> свободный.

#### 4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), 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
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
Среда электронного обучения УУНиТ, на платформе СЭО 3KL Версия 4.1.11a
КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные

## 5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

#### Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практике.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) или программе практики.

Интерактивная лекция может проводиться в различных формах.

**Проблемная лекция.** Преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает студентов в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучаемые самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний.

**Лекция-визуализация.** В данном типе лекции передача преподавателем информации студентам сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, опорных конспектов, диаграмм и т. П. с помощью ТСО и ЭВМ (слайды, видеозапись, дисплей, интерактивная доска и т. Д.).

**Лекция-диалог и лекция-дискуссия.** Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

**Дискуссия** – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Возможности метода групповой дискуссии:

- участники дискуссии с разных сторон могут увидеть проблему, сопоставляя противоположные позиции;
- уточняются взаимные позиции, что, уменьшает сопротивление восприятию новой информации;
- в процессе открытых высказываний устраняется эмоциональная предвзятость в оценке позиции партнеров и тем самым нивелируются скрытые конфликты;
- вырабатывается групповое решение со статусом групповой нормы;
- можно использовать механизмы возложения и принятия ответственности, увеличивая включенность участников дискуссии в последующую реализацию групповых решений;
- удовлетворяется потребность участников дискуссии в признании и уважении, если они проявили свою компетентность, и тем самым повышается эффективность их отдачи и заинтересованность в решении групповой задачи.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии:

- формулирует проблему и тему дискуссии, дает их рабочие определения;
- создает необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы для участников дискуссии, выделяет в ней нерешенные и противоречивые моменты, определяет ожидаемый результат;
- добивается однозначного семантического понимания терминов и понятий;
- способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников, следит за соблюдением регламента и темы дискуссии;
- фиксирует предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;
- участвует в анализе высказанных идей, мнений, позиций; подводит промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу.
- обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения;
- сравнивает достигнутый результат с исходной целью.



При проведении дискуссии могут использоваться различные организационные формы занятий.

**Разбор конкретных ситуаций (кейс-метод).** Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Цели использования кейс-метода:

- развитие навыков анализа и критического мышления;
- демонстрация различных позиций и точек зрения;
- формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности.

Метод разбора конкретных ситуаций может быть представлен такими своими разновидностями как решение ситуационных задач, выполнение ситуационных упражнений, кейс-стадии, метод «инцидента» и проч.

При разработке содержания кейсов (конкретных ситуаций) следует соблюдать следующие требования к учебному кейсу:

- Кейс должен опираться на знания основных разделов дисциплины, а не каких-то частностей.
  - Кейс должен содержать текстовый материал (описание) и другие виды подачи информации (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и т. П.).
  - Кейс не должен содержать прямой формулировки проблемы.
  - Кейс должен быть написан профессиональным языком, но в интересной для чтения форме.
  - Кейс должен быть основан на реальных материалах, но названия компаний, товаров, географических мест и т. П. сведения могут быть изменены. Об этом должно быть сказано в сноске к описанию кейса.
- 3.6.5. Рекомендуется следующая структура кейса:

1. Описание ситуации.
2. Дополнительная информация в виде форм отчетности, статистических и аналитических таблиц, графиков, диаграмм, исторических справок о компании, списка источников и любой другой информации, которая нужна для анализа ситуации.
3. Методическая записка (1–2 стр.), содержащая как рекомендации для студента, анализирующего кейс, так и для преподавателя, который организует обсуждение кейса.
4. Перечень вопросов, которые должны помочь студентам понять его основное содержание, сформулировать проблему и соотнести проблему с соответствующими разделами учебной дисциплины.

#### **Деловые и ролевые игры**

Ролевая игра – это эффективная отработка вариантов поведения в тех ситуациях, в которых могут оказаться обучающиеся (например, аттестация, защита или презентация какой-либо разработки, конфликт с однокурсниками и др.). Игра позволяет приобрести навыки принятия ответственных и безопасных решений в учебной ситуации. Признаком, отличающим ролевые игры от деловых, является отсутствие системы оценивания по ходу игры.

Существенные признаки ролевой игры:

- наличие игровой ситуации;
- набор индивидуальных ролей;
- несовпадение ролевых целей участников игры, принимающих на себя и исполняющих различные роли;
- групповая рефлексия процесса и результата.

Деловая игра – форма воссоздания предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности специалиста, моделирования тех систем отношений, которые характерны для этой деятельности, моделирования профессиональных проблем, реальных противоречий и затруднений, испытываемых в типичных профессиональных проблемных ситуациях.

Существенные признаки деловой игры:

- моделирование процесса труда (деятельности) руководителей и специалистов по выработке профессиональных решений;
- наличие общей цели у всей группы;
- распределение ролей между участниками игры;
- различие ролевых целей при выработке решений;
- взаимодействие участников, исполняющих те или иные роли;
- групповая выработка решений участниками игры;
- реализация цепочки решений в игровом процессе;
- многоальтернативность решений.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уфимский университет науки и технологий»  
Институт среднего профессионального образования

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель ПЦК экономических и  
естественнонаучных дисциплин



/ В.И. Барышев

«29» августа 2025 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
ПМ.03. ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАДАСТРОВОГО УЧЕТА И (ИЛИ)  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ НА ОБЪЕКТЫ  
НЕДВИЖИМОСТИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ**

Наименование специальности

**21.02.19 Землеустройство**

Квалификация выпускника

**Специалист по землеустройству**

Базовая подготовка

Форма обучения: очная

Уфа, 2025

## I. Общие положения

1. Фонды оценочных средств предназначены для проверки результатов освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости составляющих его профессиональных и общих компетенций, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Формой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен.

Форма проведения экзамена – *выполнение практико-ориентированных заданий по экзаменационным билетам.*

### 1. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1.1.

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве	Дифференцированный зачет	Наблюдение за выполнением практических работ. Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. Тестирование
МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)	Дифференцированный зачет	Наблюдение за выполнением практических работ. Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. Тестирование
МДК.03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	Другие формы контроля (контрольная работа) Экзамен	Наблюдение за выполнением практических работ. Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. Тестирование
УП.03.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет	Отчет по практике
ПП.03.01 Производственная практика	Дифференцированный зачет	Отчет по практике
ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости	Квалификационный экзамен	Выполнение практико-ориентированных заданий по экзаменационным билетам

### Примерные задания для текущего контроля:

#### 2.1. Практические работы

**Практическая работа № 1.** Рассмотрение этапов развития кадастра в России.  
Рассмотрение этапов развития кадастра за рубежом

Задание № 1.

Составить таблицу по нормативно-правовым актам в области ведения государственного кадастра недвижимости в России

Название кодекса РФ или ФЗ	Особенности регулируемых отношений
Гражданский кодекс	
Земельный кодекс	
Градостроительный кодекс	
Жилищный кодекс	
Федеральный закон	

Задание № 2

Описать правовые значения государственного кадастрового учета недвижимости и ведения ГКН.

Задание № 3.

Перечислите из приведенного списка общественные отношения, регулируемые нормами законодательства о кадастровых отношениях и дайте им пояснения.

- проникновение на чужой участок;
- составление межевого плана кадастровым инженером;
- составление документации на объект недвижимости в электронной форме и на бумажном носителе;
- подрезание плодово-ягодных деревьев;
- установление границ земельного участка;
- привлечение кадастрового инженера к дисциплинарной ответственности за прогул.

#### 2.2. Вопросы для оценки знаний:

- Каким документом установлены правила оформления межевого плана.
- Что представляет собой межевой план в соответствии с ФЗ № 218 «О государственной регистрации недвижимости»
- Какие сведения включаются в межевой план
- Из каких частей состоит межевой план
- Какие разделы относятся к текстовой части межевого плана
- Какие разделы относятся к графической части межевого плана
- Какие разделы подлежат обязательному включению в состав межевого плана независимо от вида кадастровых работ
- В каких случаях в состав межевого плана включают раздел «Заключение кадастрового инженера»
- В каких случаях в состав межевого плана включают раздел «Абрисы узловых точек границ земельных участков»
- В какой последовательности комплектуются составные части межевого плана
- На каких носителях оформляется межевой план
- Каким образом заверяется межевой план, оформленный в виде электронного документа
- Сколько экземпляров межевого плана оформляется на бумажном носителе
- Необходимо ли прошить листы межевого плана
- Где указывают дату завершения кадастровых работ
- Где в межевом плане проставляют подписи и оттиски печати кадастрового инженера

17. В каких разделах межевого плана допускается оформление карандашом
18. На листах каких форматов оформляется межевой план
19. Каким образом осуществляется нумерация листов межевого плана
20. Разрешается ли размещать сведения какого-либо раздела на обороте листа
21. Где указывается общее количество листов межевого плана
22. Что делать с незаполненными реквизитами разделов текстовой части межевого плана
23. Как на титульном листе межевого плана указывают виды выполненных кадастровых работ
24. В каких случаях оформляется протокол образования земельных участков
25. Как в протоколе образования земельных участков указывают площади земельных участков
26. В каких случаях заполняется реквизит «Цель кадастровых работ» титульного листа межевого плана
27. Где приводятся наименования разделов межевого плана
28. Как обозначают новые характерные точки границ земельных участков
29. В каком разделе межевого плана оформляется акт согласования местоположения границы земельного участка
30. Как оформляется акт согласования местоположения границы земельного участка, если имеются в письменной форме обоснованные возражения заинтересованного лица

### 3. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

В результате аттестации по профессиональному модулю комплексная проверка общих и профессиональных компетенций профессионального модуля осуществляется в форме оценки качества выполнения *заданий на квалификационном экзамене*:

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				Вид оценочного средства
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
ОК 01	1 этап: Знания	Не знает	Имеет фрагментарные понятия о задачах профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знает основные понятия профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрирует целостность знаний по вопросам профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<i>Устный опрос</i>
	2 этап: Умения	Не умеет	Умеет фрагментарно решать тестовые задания по вопросам профессиональной деятельности	Испытывает небольшие трудности при решении тестовых заданий по вопросам профессиональной деятельности	Уверенно решает тестовые задания по вопросам профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<i>Тестовые задания</i>

			применительно к различным контекстам	деятельности применительно к различным контекстам	о к различным контекстам	
	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет	Имеет сложности в работе с различными источниками информации по задачам профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Владеет способностью работать с различными источниками информации по задачам профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Владеет навыками работы с различными источниками информации по анализу задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<i>Решение ситуационных задач</i>
ОК 02	1 этап: Знания	Не знает	Имеет фрагментарные понятия о современных средствах поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологиях для выполнения задач профессиональной деятельности	Знает основные понятия о современных средствах поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологиях для выполнения задач профессиональной	Демонстрирует целостность знаний о современных средствах поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологиях для выполнения задач профессиональной	<i>Устный опрос</i>
	2 этап: Умения	Не умеет	Умеет фрагментарно решать тестовые задания по вопросам современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информацио	Испытывает небольшие трудности при решении тестовых заданий по вопросам современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информацио	Уверенно решает тестовые задания по вопросам современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для	<i>Тестовые задания</i>



			нных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	ных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	выполнения задач профессиональной деятельности	
	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет	Имеет сложности в работе с современными средствами поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеет способностью работать с современными средствами поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	Владеет навыками работы с современными средствами поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	<i>Решение ситуационных задач</i>
ОК 04	1 этап: Знания	Не знает	Имеет фрагментарные понятия эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде	Знает основные понятия эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде	Демонстрирует целостность знаний эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде	<i>Устный опрос</i>
	2 этап: Умения	Не умеет	Умеет фрагментарно решать тестовые задания по вопросам эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде	Испытывает небольшие трудности при решении тестовых заданий по вопросам эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде	Уверенно решает тестовые задания по вопросам эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде	<i>Тестовые задания</i>

	3 этап: Иметь практиче ский опыт	Не имее т	Имеет сложности в эффективном взаимодейст вии и работе в коллективе и команде	Владеет способностью эффективного взаимодействи я и работе в коллективе и команде	Владеет навыками работы эффективного взаимодействи я и работе в коллективе и команде	<i>Решение ситуаци онных задач</i>
ОК 06	1 этап: Знания	Не знает	Имеет фрагментарн ые понятия о гражданско- патриотичес кой позиции, демонстраци и осознанного поведения на основе традиционны х общечеловеч еских ценностей, в том числе с учетом гармонизаци и межнациона льных и межрелигиоз ных отношений, применении стандарты антикоррупц ионного поведения	Знает основные понятия гражданско- патриотическо й позиции, демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловече ских ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональ ных и межрелигиозн ых отношений, применении стандарты антикоррупци онного поведения	Демонстрируе т целостность знаний о гражданско- патриотическо й позиции, демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловече ских ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональ ных и межрелигиозн ых отношений, применении стандарты антикоррупци онного поведения	<i>Устный опрос</i>
	2 этап: Умения	Не умеет	Умеет фрагментарн о решать тестовые задания по вопросам гражданско- патриотичес кой позиции, демонстраци и осознанного поведения на основе традиционны	Испытывает небольшие трудности при решении тестовых заданий по вопросам гражданско- патриотическо й позиции, демонстрации осознанного поведения на основе традиционных	Уверенно решает тестовые задания по вопросам гражданско- патриотическо й позиции, демонстрации осознанного поведения на основе традиционных общечеловече ских	<i>Тестовы е задания</i>

			х общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации и межнациональных и межрелигиозных отношений, применении стандарты антикоррупционного поведения	общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применении стандарты антикоррупционного поведения	ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применении стандарты антикоррупционного поведения	
3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет	Имеет сложности в проявлении гражданско-патриотической позиции, демонстрации и осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации и межнациональных и межрелигиозных отношений, применении стандарты антикоррупционного поведения	Владеет способностью проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Владеет навыками проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		Решение ситуационных задач

ОК 09	1 этап: Знания	Не знает	Имеет фрагментарные понятия использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Знает основные понятия использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Демонстрирует целостность знаний использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках	<i>Устный опрос</i>
	2 этап: Умения	Не умеет	Умеет фрагментарно решать тестовые задания по вопросам использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Испытывает небольшие трудности при решении тестовых заданий по использованию профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Уверенно решает тестовые задания по вопросам использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках	<i>Тестовые задания</i>
	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет	Имеет сложности в использовании профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Владеет способностью использовать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	Владеет навыками работы использовать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	<i>Решение ситуационных задач</i>
ПК 3.1	1 этап: Знания	Не знает	Имеет фрагментарные понятия регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином	Знает основные понятия регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином	Демонстрирует целостность знаний о регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином	<i>Устный опрос</i>

			государствен ном реестре недвижимост и (далее - ЕГРН)	государственн ом реестре недвижимости (далее - ЕГРН)	государственн ом реестре недвижимости (далее - ЕГРН)	
	2 этап: Умения	Не умеет	Умеет фрагментарн о решать тестовые задания по вопросам регистрации прав на объекты недвижимост и и предоставлен ия сведений, содержащихс я в Едином государствен ном реестре недвижимост и (далее - ЕГРН)	Испытывает небольшие трудности при решении тестовых заданий по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставлени я сведений, содержащихся в Едином государственн ом реестре недвижимости (далее - ЕГРН)	Уверенно решает тестовые задания по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставлени я сведений, содержащихся в Едином государственн ом реестре недвижимости (далее - ЕГРН)	<i>Тестовы е задания</i>
	3 этап: Иметь практиче ский опыт	Не имее т	Имеет сложности выполнения регистрации прав на объекты недвижимост и и предоставлен ия сведений, содержащихс я в Едином государствен ном реестре недвижимост и (далее - ЕГРН)	Владеет способностью выполнения регистрации прав на объекты недвижимости и предоставлени я сведений, содержащихся в Едином государственн ом реестре недвижимости (далее - ЕГРН)	Владеет навыками регистрации прав на объекты недвижимости и предоставлени я сведений, содержащихся в Едином государственн ом реестре недвижимости (далее - ЕГРН)	<i>Решение ситуаци онных задач</i>
ПК 3.2	1 этап: Знания	Не знает	Имеет фрагментарн ые понятия о документаци онном сопровожден ии в сфере кадастрового учета и (или)	Знает основные понятия о документаци онном сопровождени и в сфере кадастрового учета и (или)	Демонстрируе т целостность знаний о документаци онном сопровождени и в сфере кадастрового учета и (или)	<i>Устный опрос</i>

			государственной регистрации прав на объекты недвижимости	государственной регистрации прав на объекты недвижимости	государственной регистрации прав на объекты недвижимости	
	2 этап: Умения	Не умеет	Умеет фрагментарно решать тестовые задания по документационному сопровождению в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Испытывает небольшие трудности при решении тестовых заданий по документационному сопровождению в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Уверенно решает тестовые задания по документационному сопровождению в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	<i>Тестовые задания</i>
	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет	Имеет сложности осуществления документационного сопровождения в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Владеет способностью осуществления документационного сопровождения в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Владеет навыками осуществления документационного сопровождения в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	<i>Решение ситуационных задач</i>
ПК 3.3	1 этап: Знания	Не знает	Имеет фрагментарные понятия об информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН	Знает основные понятия об информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН	Демонстрирует целостность знаний об информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН	<i>Устный опрос</i>

	2 этап: Умения	Не умеет	Умеет фрагментарно решать тестовые задания по использованию информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН	Испытывает небольшие трудности при решении тестовых заданий по использованию информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН	Уверенно решает тестовые задания по использованию информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН	<i>Тестовые задания</i>
	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет	Имеет сложности использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	Владеет способностью использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	Владеет навыками использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН	<i>Решение ситуационных задач</i>
ПК 3.4.	1 этап: Знания	Не знает	Имеет фрагментарные понятия о сборе, систематизации и накоплении информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	Знает основные понятия о сборе, систематизации и накоплении информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	Демонстрирует целостность знаний о сборе, систематизации и накоплении информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	<i>Устный опрос</i>
	2 этап: Умения	Не умеет	Умеет фрагментарно решать тестовые задания сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения	Испытывает небольшие трудности при решении тестовых заданий сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения	Уверенно решает тестовые задания сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости	<i>Тестовые задания</i>

			кадастровой стоимости объектов недвижимости	кадастровой стоимости объектов недвижимости	объектов недвижимости	
	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет	Имеет сложности осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	Владеет способностью осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	Владеет навыками работы осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	<i>Решение ситуационных задач</i>

#### 4. Структура контрольно-оценочных средств для квалификационного экзамена

##### 4.1. Перечень заданий, выносимых на квалификационный экзамен:

1. Раскройте понятие «Единый государственный реестр недвижимости»
2. Назовите нормативно-правовую основу ЕГРН
3. Кто осуществляет ведение ЕГРН
4. Назовите орган нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений
5. С какого периода в РФ действует ЕГРН
6. Принцип ведения ЕГРН
7. Задачи создания ЕГРН
8. Дайте определение кадастровой деятельности
9. Кто осуществляет кадастровую деятельность в отношении ОН
10. Что такое государственный кадастровый учет и государственная регистрация прав? Кто их осуществляет?
11. Перечислите объекты недвижимости, подлежащие кадастровому учету и государственной регистрации прав
12. Каким образом формируются кадастровые номера в РФ
13. Что такое кадастровое деление
14. Конечная цель кадастрового деления территории
15. Перечислите единицы кадастрового деления
16. Что такое кадастровый номер
17. Приведите структуру кадастрового номера
18. Дайте определение земельному фонду страны
19. Как осуществляется государственный учет земель в Российской Федерации
20. Что такое категория земель
21. Сколько и какие категории земель предусмотрены действующим законодательством
22. Что такое земельные угодья и как они подразделяются



23. Какие земли признаются землями населенных пунктов
24. В соответствии с действующим законодательством в каких формах собственности может находиться земля
25. Что составляет картографическую основу ЕГРН
26. Что составляет геодезическую основу ЕГРН
27. Что такое ОМС
28. Какие системы координат используются для ведения ЕГРН
29. На основании чего вносятся сведения в единый государственный реестр недвижимости
30. Что такое кадастровые сведения
31. Какие сведения вносятся в ЕГРН
32. Являются ли кадастровые сведения открытыми и общедоступными
33. Перечислите состав сведений об уникальных характеристиках ОН
34. Приведите примеры дополнительных сведений об ОН
35. Из каких разделов состоит ЕГРН
36. Что такое реестр объектов недвижимости (РОН)
37. Что такое кадастровое дело, кто его формирует
38. Что такое кадастровые карты (КК), какие виды КК вы знаете
39. Кем создаются кадастровые карты, что на них отображается
40. Перечислите кадастровые процедуры
41. Перечислите основные документы, которые представляются для осуществления кадастровых процедур
42. Сроки осуществления кадастрового учета
43. Когда осуществляется постановка на ГКУ объектов недвижимости и какой документ выдается после проведения процедуры
44. В результате чего осуществляется образование земельного участка
45. На какой срок приостанавливается осуществление кадастрового учета
46. Что признается датой завершения кадастрового учета
47. Кто имеет право запрашивать сведения из ЕГРН
48. В каком виде предоставляются сведения из ЕГРН
49. В какие сроки предоставляются сведения из ЕГРН
50. Взимается ли плата за предоставление сведений из ЕГРН
51. Кто имеет право осуществлять кадастровую деятельность
52. Кто такой кадастровый инженер
53. Что является результатом кадастровой деятельности
54. Перечислите основные характеристики квалификационного аттестата кадастрового инженера
55. Кем и кому выдаются квалификационные аттестаты кадастрового инженера
56. В какой форме проводится экзамен на кадастрового инженера
57. Перечислите случаи аннулирования квалификационного аттестата кадастрового инженера
58. Кем принимается решение об аннулировании квалификационного аттестата кадастрового инженера
59. С какого момента квалификационный аттестат признается аннулированным и недействующим
60. На какие сроки аннулируется квалификационный аттестат
61. Куда вносятся и какие сведения о кадастровом инженере
62. Кем ведется ГРКИ
63. Какие формы организации своей кадастровой деятельности может выбрать кадастровый инженер
64. Кого и в какие сроки должен уведомить кадастровый инженер о выбранной форме организации своей кадастровой деятельности
65. Что является основанием для проведения кадастровым инженером кадастровых работ

66. Что является результатом выполнения кадастровых работ
67. Вправе ли саморегулируемые организации в сфере кадастровой деятельности заключать договоры подряда на выполнение кадастровых работ
68. Раскройте понятие СРО в сфере кадастровой деятельности
69. Является ли в настоящее время обязательным членство кадастровых инженеров в саморегулируемых организациях в сфере кадастровой деятельности
70. Что такое межевой план
71. Существует ли нормативный акт, регулирующий форму межевого плана и требования к его подготовке
72. В каком виде оформляют межевой план
73. В какой форме оформляется кадастровым инженером результат согласования местоположения границ
74. Для каких целей определяется кадастровая стоимость ОН
75. Что является налогооблагаемой базой в соответствии с Налоговым кодексом РФ
76. Раскройте понятие «Государственная кадастровая оценка земель»
77. Раскройте понятие «Кадастровая стоимость земельного участка»
78. Кто организует проведение государственной кадастровой оценки земель
79. Кто привлекается для работ по государственной кадастровой оценке земель
80. Что является результатом ГКОЗ
81. Как рассчитать кадастровую стоимость ОН

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
Институт среднего профессионального образования  
Квалификационный экзамен ПМ.03 Вспомогательная деятельность в сфере  
государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты  
недвижимости, определения кадастровой стоимости  
специальность Землеустройство**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

1. Раскройте понятие «Единый государственный реестр недвижимости»
2. Перечислите основные документы, которые представляются для осуществления кадастровых процедур
3. Заполните договор подряда:  
Исходные данные:
  - 1.Заказчик: Немыкин Александр Михайлович, паспорт 14 05 551139 выдан отделом внутренних дел Благовещенского района Республики Башкортостан 20.05.2005г.
  - 2.Кадастровые работы-подготовка межевого плана.
  - 3.Подрядчик - ОГАУ «Служба градостроительного кадастра в лице директора Палагина Владимира Ивановича, адрес: РБ, г. Уфа, ул. Князя Трубецкого, 40
  - 4.Адрес земельного участка: Благовещенский район, с. Стрелецкое, ул. Светлая, 6.
  5. Стоимость работ составляет 6000.00 руб., изготовление дополнительного экземпляра

подготавливаемого плана в бумажном виде 1000.00 руб.

6. Срок выполнения работ составляет 90 (девяносто) рабочих дней

7. Реквизиты подрядчика: ИНН 3123103308, КПП 312301001, ОГРН 043108000924.

#### **4.2. Практические задания:**

1. Заполните акт обследования территории.

2. В соответствии с принятием Федерального закона № 218 от 13.07.2015г. «О государственной регистрации недвижимости» заполните заявление о государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

3. Заполните договор подряда.

4. В соответствии с принятием Федерального закона № 218 от 13.07.2015г. «О государственной регистрации недвижимости» и Приказом Минэкономразвития России от 18.12.2015 N 953 (ред. от 14.12.2018) "Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.03.2016 N 41304) заполните декларацию на объект недвижимости.

5. В соответствии с Федеральным законом №221 от 24.07.2007 г. «О кадастровой деятельности» заполните акт согласования местоположения границ земельного участка.

6. Найти действующего кадастрового инженера на сайте Росреестра и записать его данные.

7. В соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 08.12.2015 N 921 (ред. от 14.12.2018) "Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке" подготовьте межевой план в результате выполнения кадастровых работ в связи с образованием одного земельного участка путем объединения земельных участков с заданными кадастровыми номерами.

8. Если Вы узнали кадастровую стоимость объекта, который Вам принадлежит, но не согласны с результатами оценки, имеете ли Вы право оспорить результат кадастровой стоимости? Если да, то опишите процедуру оспаривания.

РАССМОТРЕНО

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № 1 от «29» августа 2025 г.



/ В.И. Барышев

«29» августа 2025 г.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**  
**ПМ.03. Вспомогательная деятельность в сфере государственного**  
**кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты**  
**недвижимости, определения кадастровой стоимости**  
**21.02.19 Землеустройство**  
**утвержденную 24.03.2023 на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений		Основание для внесения дополнения/изменения
		Было	Стало	
1	4.2.1 Основная учебная литература	<p>1. Ерофеев, Б. В. Земельное право: учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Ерофеев; под научной редакцией Л. Б. Братковской. — 16-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 537 с.</p> <p>2. Земельное право России: учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин, К. А. Селиванова; под редакцией А. П. Анисимова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 373 с.</p> <p>3. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 153 с.</p> <p>4. Землянухина, И. В. (сост.). Оценка недвижимого имущества. Практикум: учебно-</p>	<p>1. Ерофеев, Б. В. Земельное право: учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Ерофеев; под научной редакцией Л. Б. Братковской. — 18-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 573 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17745-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/565901">https://urait.ru/bcode/565901</a></p> <p>2. Земельное право России: учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин, К. А. Селиванова; под редакцией А. П. Анисимова. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21276-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:</p>	Актуализация основной литературы

		<p>методическое пособие для спо / И. В. Землянухина (сост.); Составитель И. В. Землянухина И. В. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-8114-9084-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/184124">https://e.lanbook.com/book/184124</a></p>	<p><a href="https://urait.ru/bcode/569483">https://urait.ru/bcode/569483</a>  3. Пылаева, А. В. Модели и методы кадастровой оценки недвижимости: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08690-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/563352">https://urait.ru/bcode/563352</a>  4. Гровер, Р. Управление недвижимостью: учебник для среднего профессионального образования / Р. Гровер, М. М. Соловьев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10459-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/564959">https://urait.ru/bcode/564959</a></p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--