

## 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	– 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	– 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	– 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

<p>регистрации прав на 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 оформление копий</li> </ul>	<p>портала государственных и муниципальных услуг (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>	<p>недвижимости. кадастрового учета.</p>
---	--	--

	<p>отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения; – вести документооборот.</p>	<p>федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– правила ведения документооборота;</li> <li>– правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;</li> <li>– порядок и правила использования электронной подписи;</li> <li>– порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;</li> <li>– законодательство Российской Федерации о персональных данных.</li> </ul>	
--	--	--	--

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

Всего часов 508.

Из них на освоение МДК 440 на практики, в том числе учебную 72, производственную 108, самостоятельная работа 68.

## 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.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
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	34	34	-	-	-	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	40	40	-	-	-	22
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ПК 3.4	МДК.03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	138	112	56	56	-	-	-	26
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3;	УП.03.01 Учебная практика	72	72	-	72	-	72	-	-

ПК 3.4									
ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4	ПП.03.01 Производственная практика	108	108	-	108	-	-	108	-
	<b>Всего:</b>	<b>508</b>	<b>440</b>	<b>130</b>	<b>310</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

«30» августа 2024 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, 2024

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 .....	7
1.1. Область применения рабочей программы .....	7
1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы .....	7
1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля .....	8
1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля .....	8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	9
2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы.....	9
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля.....	10
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ .....	17
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	17
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	17
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....	19
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	19
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	19
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	20
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ .....	20
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 .....	24

# 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	<p>– 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;</p> <p>– 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).</p> <p>Использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости,</p>	<p>– законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;</p> <p>– правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>– порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;</p> <p>– 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 (функций) и (или)</p>	<p>– консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>– документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <p>– использования информационной системы для ведения ЕГРН;</p> <p>– осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета.</p>

<p>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 отчетов, документов и материалов, которые использовались при</li> </ul>	<p>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 с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной</li> </ul>	
--	---	--

	<p>определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения; – вести документооборот.</p>	<p>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.</p>	
--	---	---	--

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

Всего часов 508.

Из них на освоение МДК 440 на практики, в том числе учебную 72, производственную 108, самостоятельная работа 68.

## 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.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
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	34	34	-	-	-	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	40	40	-	-	-	22
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ПК 3.4	МДК.03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	138	112	56	56	-	-	-	26
ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3;	УП.03.01 Учебная практика	72	72	-	72	-	72	-	-

ПК 3.4									
ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4	ПП.03.01 Производственная практика	108	108	-	108	-	-	108	-
	<b>Всего:</b>	<b>508</b>	<b>440</b>	<b>130</b>	<b>310</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> 1. Исторические корни развития кадастра 2. Основные этапы развития кадастра за рубежом и в России	6	<i>Лекция-диалог</i>	1
	<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")».	6		
<b>Тема 1.2.</b> Законодательство в сфере земельно-имущественных отношений	<b>Содержание</b> 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	10	<i>Лекция-диалог</i>	2
	<b>Практическое занятие № 2:</b> «Изучение нормативно-правовых документов в сфере земельно-имущественных отношений».	10		
<b>Тема 1.3.</b> Субъекты и	<b>Содержание</b>	8	<i>Лекция-диалог</i>	2

объекты земельных отношений	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			
	<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	<i>Лекция-диалог</i>	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)	14	<i>Лекция-диалог</i>	2
	<b>Практическое занятие № 5:</b> «Работа с сайтом Росреестра.» Подготовка документов для внесения сведений в ЕГРН. Способы получения сведений об объектах недвижимости, содержащихся в ЕГРН	4		
	<b>Практическое занятие № 6:</b> «Поиск объектов недвижимости на	4		

	публичной кадастровой карте»			
<b>Тема 2.2.</b> Деятельность федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии	<b>Содержание</b>	14	Лекция-диалог	2
	Цели, задачи, функции Росреестра по управлению недвижимым имуществом. Организация системы контроля и надзора за земельными ресурсами.			
	<b>Практическое занятие № 7:</b> «Анализ системы контроля и надзора земельных ресурсов в субъектах РФ».			
	<b>Практическое занятие № 8:</b> «Понятие и задачи управления в сфере использования и охраны земель»			
	<b>Практическое занятие № 9:</b> «Правила направления документов необходимых для внесения в ЕГРН, в порядке межведомственного информационного взаимодействия»			
<b>Тема 2.3.</b> Постановка объекта недвижимости на государственный кадастровый учет	<b>Содержание</b>	12	Лекция – визуализация	2
	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			
	<b>Практическое занятие № 10:</b> «Основания государственного кадастрового учета объектов недвижимости и государственной регистрации прав»			
	<b>Практическое занятие № 11:</b> «Анализ статистических данных, которые представлены на сайте Росреестра о количестве поданных заявления, приостановок, отказов и возвратов документов без рассмотрения»			
	<b>Практическое занятие № 12:</b> «Исправление кадастровых и технических ошибок»			
<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>	<b>Содержание</b>	24	Лекция-диалог	2

Происхождение кадастровой оценки земель и ее современность	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»	4		
	<b>Практическое занятие № 14:</b> «Особенности использования земель населенных пунктов»	4		
	<b>Практическое занятие № 15:</b> «Расчет кадастровой оценки земель»	8		
<b>Тема 3.2.</b> Государственная кадастровая оценка земель	<b>Содержание</b>	16	<i>Лекция-диалог</i>	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»			
	<b>Практическое занятие № 17:</b> «Особенности кадастровой оценки различных категорий земель»	8		
<b>Тема 3.3.</b> Определение кадастровой стоимости земельных участков	<b>Содержание</b>	16	<i>Лекция – визуализация</i>	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>		

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

– 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 светодиодом lumienmastercontrol

Проектор Casio

Ноутбук Pavilion

Доска – 1 шт.

Стол – 1 шт.

Стул – 1 шт.

Ученическая парта трехместная – 12 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет междисциплинарных курсов (№401) – 44,6 м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. 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. — 16-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 537 с.

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.

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.

4. 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>

5. 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>

**Дополнительная учебная литература:**

6. Пылаева, А. В. Основы кадастровой оценки недвижимости: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Пылаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 196 с.

7. 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>

8. Васильева, Н. В. Основы землепользования и землеустройства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15185-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494308>

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

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

№	Адрес (URL)
1	<a href="http://www.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
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
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, дисплеи, 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. Рекомендуются 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.

РАССМОТРЕНО  
Предметно-цикловой комиссией  
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.



/ В.И. Барышев

«30» августа 2024 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 09.02.2024 на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений		Основание для внесения дополнения/изменения
		Было	Стало	
1	Титульный лист РПД	Колледж УУНиТ	Институт среднего профессионального образования	решения Ученого совета УУНиТ от 29.02.2024 (протокол № 2) о создании с 01 июня 2022 года Института среднего профессионального образования путем объединения Уфимского авиационного техникума и Колледжа УУНиТ
2	Титульный лист ФОС	Колледж УУНиТ	Институт среднего профессионального образования	