

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета Кадастра и строительства

(наименование факультета)

*О.Е. Сысоев*  
О.Е. Сысоев

(подпись, ФИО)

« 30 » / 04 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**«Производственная практика (технологическая практика)»**

Направление подготовки	21.03.02 «Землеустройство и кадастры»	
Направленность (профиль) образовательной программы	Кадастр недвижимости	
Квалификация выпускника	бакалавр	
Год начала подготовки (по учебному плану)	2022	
Форма обучения	очная	
Технология обучения	традиционная	
Реализация практической подготовки	практика частично реализуется в форме практической подготовки	
Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
3	6	6
Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение	
Зачет с оценкой	«Кафедра кадастры и техносферная безопасность»	

Комсомольск-на-Амуре 2022

Разработчик рабочей программы:

Доцент, канд. техн. наук, доцент  
(должность, степень, ученое звание)

  
(подпись)

Н.Г. Чудинова  
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

Кадастры и техносферная  
безопасность

  
(подпись)

Н.В. Муллер  
(ФИО)



## **Введение**

Рабочая программа и фонд оценочных средств практики «Производственная практика (технологическая практика)» составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 12.08.2020 № 978, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Кадастр недвижимости» по направлению подготовки «21.03.02 Землеустройство и кадастры».

Практическая подготовка реализуется на основе:

- Профессионального стандарта 10.001 «Специалист в сфере кадастрового учета и государственной регистрации прав», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 октября 2021 г. N 718н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 ноября 2021 г., регистрационный № 65841).

- Профессионального стандарта 10.009 «Землеустроитель», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 г. № 301н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.07.2021 г., регистрационный № 64361).

## **1 Общие положения**

Вид практики	Производственная
Тип практики	Технологическая
Цель практики	Целями производственной (технологической) практики являются: подготовка обучающегося к осуществлению профессиональной деятельности; развитие навыков самостоятельной практической работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения, приобретение требуемых профессиональных компетенций, а также формирование навыков самостоятельного решения управленческих и организационных задач землеустроительной организации.
Задачи практики	- практическое освоение различных форм и методов (технологий) организационно-управленческой деятельности; - выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами; - формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.
Способ проведения практики	стационарная

## **2 Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения практики «Производственная практика (технологическая практика)» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
<b>Универсальные</b>		
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1 Знает методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа УК-1.2 Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применяет системный подход для решения поставленных задач УК-1.3 Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач</p>	<p>Необходимые знания: методов работы с информацией в глобальных компьютерных сетях. Необходимые умения: умеет применять нормативно-техническую и проектную документацию при планировании и распределении земельных ресурсов Необходимые навыки: владеет навыками по осуществлению поиска, систематизации, анализа, обработки и хранению информации из различных источников и баз данных; владеет навыками разработки последовательности проведения операций по определению необходимых источников информации о земельном участке или ином объекте недвижимости</p>
<b>Профессиональные</b>		
<p>ПК-1 Способен к ведению и развитию пространственных баз данных государственного кадастра недвижимости</p>	<p>ПК-1.1 Знает порядок формирования информационной базы о границах объектов землеустройства, зонах с особыми условиями использования территорий ПК-1.2 Умеет формировать базу пространственных данных по результатам комплексного изучения территорий и информационного взаимодействия ПК-1.3 Владеет навыками внесения сведений, поступивших в порядке информационного взаимодействия, о границах объектов землеустройства, зонах с особыми условиями использования территорий</p>	<p>Необходимые знания: методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях. Необходимые умения: использовать электронные средства информационного взаимодействия. Необходимые навыки: ведения электронного документооборота</p>

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
<p>ПК-2 Способен осуществлять действия по государственному кадастровому учету и оценке недвижимого имущества, вести документооборот</p>	<p>ПК-2.1 Знает порядок кадастрового деления территории Российской Федерации и порядок ведения ЕГРН</p> <p>ПК-2.2 Умеет осуществлять описание местоположения границ кадастровых округов, кадастровых районов, кадастровых кварталов и формировать схемы и перечни кадастровых районов и кадастровых кварталов</p> <p>ПК-2.3 Владеет навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p>	<p>Необходимые знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний;</li> <li>-порядка предоставления сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости;</li> <li>- ведомственных актов и порядка ведения ГКН.</li> </ul> <p>Необходимые умения: проверять соответствие представленных документов нормам законодательства Российской Федерации; применять в работе знание норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний.</p> <p>Необходимые навыки: проверки соответствия представленных документов нормам законодательства Российской Федерации.</p>
<p>ПК-3 Способен разрабатывать мероприятия и предложения по планированию и организации рационального использования земель и их охране</p>	<p>ПК-3.1 Знает нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране</p> <p>ПК-3.2 Умеет определять мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; готовить предложения по рациональному использованию земельных ресурсов</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, производственно-отраслевыми нормативными документами, нормативно-технической документацией по рациональному использованию земель и их</p>	<p>Необходимые знания: знает нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране.</p> <p>Необходимые умения: организовывать рациональное использование земельных ресурсов; определять мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию.</p> <p>Необходимые навыки: осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных; сбор материалов инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов.</p>

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
	охране; определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; организации рационального использования земельных ресурсов	

### 3 Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Производственная практика (технологическая практика)» проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Практика входит в состав блока 2 «Практики» и относится к Б2.В.01(П).

Для освоения практики необходимы знания, умения, навыки, сформированные при изучении следующих дисциплин и прохождения практик: «Геодезия в землеустройстве», «Компьютерные технологии в землеустройстве и кадастрах», «Фотограмметрия и дистанционное зондирование», «Анализ земельных правоотношений», «Кадастр недвижимости», «Землеустройство», «Мониторинг земель и недвижимости», «Учебная практика (ознакомительная практика)».

Знания, умения и опыт профессиональной деятельности, полученные в ходе практики, необходимы для успешного прохождения производственной практики (технологическая практика), 8 семестр, преддипломной практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

Практика «Производственная практика (технологическая практика)» в рамках воспитательной работы с обучающимися способствует воспитанию самостоятельности личности, точности в работе и ответственности, происходит процесс привлечения студентов к профессиональному труду, сущность которого заключается в приобщении студентов к профессионально-трудовой деятельности и к связанным с ней социальным функциям в соответствии с направлением подготовки и будущим уровнем квалификации. Во время практики формируются сознательное отношение к выбранной профессии, социальная компетентность, навыки межличностного делового общения, а также такие качества личности, как трудолюбие, рациональность, профессиональная этика, способность принимать решения, умение работать и другие. Происходит знакомство студентов с основами профессии, профессиональным опытом и этикой, повышение уровня адаптации к современному рынку труда.

### 4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 6 з.е. (216 акад. час.)

Продолжительность практики 4 нед. в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

Распределение объема практики по разделам (этапам) представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем практики по разделам (этапам)

№	Разделы (этапы) практики	Продолжительность	
		очная форма обучения	
		Кол-во недель	Кол-во в часах
1	Подготовительный этап	0,5	8

2	Основной этап	2,5	181
3	Завершающий этап	1	27
Итого		4	216

## 5 Содержание практики

Таблица 3 – Структура и содержание практики по разделам (этапам)

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
<b>Раздел 1 Подготовительный этап</b>			
	Оформление на практику включает: инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилами внутреннего распорядка и пожарной безопасности. Оформление документов о приеме на практику. Составление плана прохождения практики.	Запись в журнале инструктажа по ТБ. Запись в дневнике практики	6
Текущий контроль по разделу 1		Собеседование по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка	2 часа
<b>ИТОГО по разделу:</b>			8
<b>Раздел 2 Основной этап</b>			
	Знакомство с коллективом предприятия, режимом работы. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	Учет посещаемости. Запись в дневнике практики	4
	Выполнение индивидуальных заданий практики	Учет посещаемости. Запись в дневнике практики	163
	Консультации руководителя практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	Собеседование с обучающимся	6
	Подготовка отчета по практике	Разделы отчета по практике	8
Текущий контроль по разделу 2		Результаты выполненной работы	
<b>ИТОГО по разделу:</b>			181
<b>Раздел 3 Завершающий этап</b>			



Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)
	Анализ собранных материалов, составление и оформление отчета по практике.	Отчет по практике	21
	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя практики	Отчет по практике, дневник практики	6
Текущий контроль по разделу 3		Отчет по практике	
Промежуточная аттестация по практике	Собеседование	Зачет с оценкой	
<b>ИТОГО по разделу:</b>			27
<b>Итого по практике:</b>			216

### **6 Формы отчетности по практике**

Формами отчетности по практике являются:

1. Дневник по практике, который содержит:

- ФИО студента, группа, факультет;
- номер и дата выхода приказа на практику;
- сроки прохождения практики;
- ФИО руководителей практики от университета и профильной организации, их должности;
- цель и задание на практику;
- график прохождения практики;
- отзыв о работе студента.

2. Отчет обучающегося по практике.

В отчет по практике включаются:

- титульный лист;
- содержание;
- индивидуальное задание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

### **7 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1 Основная литература**

1. Варламов, А. А. Кадастровая деятельность : учебник / А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. Аврунев ; под общ. ред. А.А. Варламова. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 279 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-460-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1234132> (дата обращения: 17.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Слезко, В. В. Землеустройство и управление землепользованием : учебное пособие / В.В. Слезко, Е.В. Слезко, Л.В. Слезко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 221 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5d0c6cc5cccb4.93126240. - ISBN 978-5-16-014570-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1069171> (дата обращения: 17.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

3. Широкова А.А. Планирование и организация выполнения кадастровых работ для целей кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости : учебное пособие / Широкова А.А.. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-9961-1512-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83712.html> (дата обращения: 17.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

### **8.2 Дополнительная литература**

1. Земельный кадастр как основа государственной регистрации прав на землю и иную недвижимость : учебное пособие / Д. А. Шевченко, А. В. Лошаков, С. В. Одинцов [и др.]. - Ставрополь : СтГАУ, 2017. - 94 с.: ISBN. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/976333> (дата обращения: 17.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Липски С.А. Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости : учебник / Липски С.А.. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 306 с. — ISBN 978-5-4497-0036-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86680.html> (дата обращения: 17.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Буров, М. П. Планирование и организация землеустроительной и кадастровой деятельности : учебник для бакалавров / М. П. Буров. — 3-е изд., доп. и перераб. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 336 с. - ISBN 978-5-394-03768-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091148> (дата обращения: 17.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

### **8.3 Методические указания для студентов по выполнению заданий практики**

Порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы бакалавров по направлению 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» Учебно-методическое пособие. [Электрон. ресурс] / Чудинова Н.Г., Насонова Н.И.; Комсомольский-на-Амуре гос ун-т. – Комсомольск-на-амуре, 2017. – 91 с. Размещены в личных кабинетах студентов.

### **8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике**

1. ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система: сайт. – Москва, 2011 - . – URL: <http://www.znanium.com> (дата обращения 30.11.2021), режим доступа: по подписке.

2. eLIBRARY.ru : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 17.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

3. IPRbooks : электронно-библиотечная система: сайт. – Москва, 2018 - . - URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения 17.05.2022), режим доступа: по подписке

4. Консультант Плюс : справочно-правовая система: сайт. – Москва, 1997 - . – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 17.05.2022). Режим доступа: по подписке.

Актуальная информация по заключенным на текущий учебный год договорам приведена на странице Научно-технической библиотеки (НТБ) на сайте университета

<https://knastu.ru/page/3244>

### **8.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

1. Росреестр : Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии : сайт. – Москва, 2016 - . - URL: <https://rosreestr.ru/site/> (дата обращения 17.05.2022).

2. Хабаровский край: официальный сайт Хабаровского края и Правительства Хабаровского края. – Хабаровск, 2014 - . – URL: <https://www.khabkrai.ru/khabarovsk-krai> (дата обращения 17.05.2022).

3. Комсомольск-на-Амуре: официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре. – Комсомольск-на-Амуре, 2005 -. – URL: <http://www.kmscity.ru/power/adm> (дата обращения 17.05.2022).

4. Росстат: Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации : сайт. – Москва, 1999 - . – URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения 17.05.2022).

5. Официальный сайт администрации Комсомольского муниципального района. – Комсомольск-на-Амуре, 2014 -. – URL: <http://www.raion-kms.ru>. (дата обращения 17.05.2022)

### **8.6 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по практике**

Таблица 4 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты / условия использования
Microsoft Imagine Premium.	Лицензионный договор АЭ223 №008/65 от 11.01.2019
OnlyOffice	Свободная лицензия, условия использования по ссылке: <a href="https://www.onlyoffice.com/ru/download-desktop.aspx">https://www.onlyoffice.com/ru/download-desktop.aspx</a> .
Консультант Плюс	Договор № 45 от 17 мая 2017
ZOOM	Договор № 2К223/006/38 от 20.11.2020

## **9 Организационно-педагогические условия**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и календарным учебным графиком. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на зачёт соответствующих практик, освоенных в процессе предыдущего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного прохождения.

Зачёт практики осуществляется при условии, что её вид и продолжительность, указанные в представленных обучающимся документах об образовании, соответствуют учебному плану образовательной программы с учётом направленности (профиля).

В нижеперечисленных случаях выпускающая кафедра может проводить оценивание (переаттестацию) фактического достижения обучающимися планируемых результатов практики:

- наименование ранее пройденной практики не совпадает с действующим учебным планом, но компетенции по практике совпадают;
- наименование ранее пройденной практики совпадает с действующим учебным планом, но компетенции совпадают частично;
- не совпадает профиль образовательной программы;
- трудоёмкость пройденной практики совпадает с трудоёмкостью практики в действующем учебном плане менее чем на 80 %.

## **9.1 Образовательные технологии**

В процессе прохождения практики используются следующие технологии:

### **Стандартные методы обучения:**

- самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- освоение методов анализа информации и интерпретации результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием рекомендуемых информационных источников (учебники, издания периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации преподавателя по актуальным вопросам, возникающим у студентов в ходе прохождения практики; методологии выполнения практических заданий, подготовке отчета по практике, выполнению аналитических заданий.

### **Методы обучения с применением интерактивных форм:**

Для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по практике обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов (п. 8.6).

Прохождение практики предполагает использование технологий:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем, в том числе, КонсультантПлюс;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки информации.

## **9.2 Самостоятельная работа обучающихся по практике**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений, навыков без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета и объекта прохождения практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

### **9.3 Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики**

#### **Права и обязанности студентов**

Во время прохождения практики студенты имеют право:

- получать информацию, не раскрывающую коммерческой тайны организации для выполнения программы и индивидуального задания практики;
- с разрешения руководителя организации и руководителей ее структурных подразделений пользоваться информационными ресурсами организации;
- получать компетентную консультацию специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием практики;
- принимать непосредственное участие в профессиональной деятельности организации - базы практики.

#### **Перед прохождением практики студенты обязаны:**

- ознакомиться с программой прохождения практики по направлению подготовки 21.04.02 – Землеустройство и кадастры и внимательно изучить ее;
- выбрать место прохождения практики и написать заявление;
- оформить дневник практики;
- разработать календарный план прохождения этапов практики.

#### **Во время прохождения практики студенты обязаны:**

- выполнить программу практики;
- вести дневник практики о характере выполненной работы и достигнутых результатах;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка дня;
- соблюдать требования трудовой дисциплины;
- изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации.

#### **По окончании практики студенты обязаны:**

- оформить все отчетные документы.

#### **Порядок ведения дневника**

В соответствии с РИ 7.5-2 «Организация и проведение практик обучающихся» все студенты в обязательном порядке ведут дневники по практике. В дневнике отмечаются: сроки, отдел, участок работы, виды выполненных работ, фиксируется участие студента в различных мероприятиях.

Дневник прохождения производственной практики должен содержать:

- ежедневные записи о выполняемых действиях с указанием даты, фактического содержания и объема действия, названия места выполнения действия, количества дней или часов, использованных на выполнение действия, возможные замечания
- предложения студента-практиканта. После каждого рабочего дня надлежащим образом оформленный дневник представляется студентом-практикантом на подпись непосредственного руководителя практики по месту прохождения практики, который заверяет соответствующие записи своей подписью;

По итогам практики в конце дневника ставится подпись непосредственного руководителя производственной практики, которая, как правило, заверяется печатью.

### **Составление отчета по практике**

Отчет по практике «Производственная практика (технологическая практика)» выполняется в печатном варианте в соответствии с требованиями РД 013-2016 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления» и подшивается в папку (типа «скоросшиватель»). Отчет состоит из: введения, основной части, заключения, списка литературы и приложений.

Введение должно отражать актуальность практики «Производственная практика (технологическая практика)», ее цель и задачи (какие виды практической деятельности и какие умения, навыки планирует приобрести студент) (1,5 - 2 страницы).

Основная часть включает в себя характеристику объекта исследования, сбор и обработку соответствующей статистической, технической, нормативно-правовой и (или) иной информации по предмету исследования, в т.ч. с использованием профессионального программного обеспечения и информационных технологий. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Содержание основной части минимум 11 страниц.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.(1,5 - 2 страницы).

Список литературы состоит из нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, научных статей, использованных в ходе выполнения индивидуального задания.

Приложения помещают после списка литературы в порядке их отсылки или обращения к ним в тексте. В качестве приложений рекомендуется предоставлять копии документов, бланков договоров, организационно-распорядительных документов, аналитических таблиц, иных документов, иллюстрирующих содержание основной части.

По окончании практики в последний рабочий день студенты оформляют и представляют отчет по практике и все необходимые сопроводительные документы.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики «Производственная практика (технологическая практика)» от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данными методическими указаниями. Защита отчетов организуется в форме собеседования. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного отчета и уровень подготовки студента к практической деятельности; результаты оцениваются по пятибалльной системе. При неудовлетворительной оценке студент должен повторно пройти практику.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики «Производственная практика (технологическая практика)».

### **10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по практике**

Для реализации программы практики «Производственная практика (технологическая практика)» в структурном подразделении ФГБОУ ВО «КНАГУ» используется материально-техническое обеспечение, перечисленное в таблице 5.

Таблица 5 – Материально-техническое обеспечение практики на базе КНАГУ

Структурное подразделение	Местоположение структурного	Используемое оборудование	Назначение оборудования
---------------------------	-----------------------------	---------------------------	-------------------------

	подразделения		
СПБ «Риск»	Факультет кадастра и строительства. Кафедра кадастры и техносферная безопасность, ауд. 315/1	Столы, стулья. Мультимедийное оборудование: - проектор, - ПК. Необходимое лицензионное программное обеспечение, свободный выход в Интернет.	Выполнение индивидуальных заданий, оформление отчетов, презентация результатов исследования
СПБ «Опτικο-электронные методы в землеустройстве и кадастрах»	Факультет кадастра и строительства. Кафедра кадастры и техносферная безопасность, ауд. 124/1; 134/2.	Геодезические, опτικο-электронные приборы и оборудование. Мультимедийное оборудование: - проектор, - ПК. Необходимое лицензионное программное обеспечение, свободный выход в Интернет.	Выполнение индивидуальных заданий, оформление отчетов, презентация результатов исследования.

Для реализации программы практики «Производственная практика (технологическая практика)» на базе профильной организации используется материально-техническое обеспечение, перечисленное в таблице 6.

Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение практики на базе Комитета по управлению имуществом Администрации г. Комсомольска-на-Амуре; Управления архитектуры и градостроительства г. Комсомольска-на-Амуре; Отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды Комсомольского муниципального района

Стандартное или специализированное оборудование, обеспечивающее выполнение заданий	Назначение оборудования
Компьютерный стол. Столы, стулья, ПК, Необходимое лицензионное программное обеспечение и свободный выход в Интернет	Выполнение производственных заданий, изучение технологических процессов организации, выполнение индивидуальных заданий, оформление отчетов.

## 11 Иные сведения

### Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных груп-

пах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ<sup>1</sup> по практике

### Производственная практика (технологическая практика)

Направление подготовки	<i>21.03.02 «Землеустройство и кадастры»</i>
Направленность (профиль) образовательной программы	<i>Кадастр недвижимости</i>
Квалификация выпускника	<i>бакалавр</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2022</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Технология обучения	<i>традиционная</i>
Реализация практической подготовки	<i>практика частично реализуется в форме практической подготовки</i>

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
<i>3</i>	<i>6</i>	<i>6</i>

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
<i>Зачет с оценкой</i>	<i>«Кафедра кадастры и техносферная безопасность»</i>

<sup>1</sup> В данном приложении представлены типовые оценочные средства. Полный комплект оценочных средств, включающий все варианты заданий, предлагаемых обучающемуся, хранится на кафедре в бумажном и электронном виде.

## 1 Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
<b>Универсальные</b>		
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1 Знает методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа</p> <p>УК-1.2 Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применяет системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-1.3 Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач</p>	<p>Необходимые знания: методов работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.</p> <p>Необходимые умения: умеет применять нормативно-техническую и проектную документацию при планировании и распределении земельных ресурсов</p> <p>Необходимые навыки: владеет навыками по осуществлению поиска, систематизации, анализа, обработки и хранению информации из различных источников и баз данных; владеет навыками разработки последовательности проведения операций по определению необходимых источников информации о земельном участке или ином объекте недвижимости</p>
<b>Профессиональные</b>		
ПК-1 Способен к ведению и развитию пространственных баз данных государственного кадастра недвижимости	<p>ПК-1.1 Знает порядок формирования информационной базы о границах объектов землеустройства, зонах с особыми условиями использования территорий</p> <p>ПК-1.2 Умеет формировать базу пространственных данных по результатам комплексного изучения территорий и информационного взаимодействия</p> <p>ПК-1.3 Владеет навыками внесения сведений, поступивших в порядке инфор-</p>	<p>Необходимые знания: методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.</p> <p>Необходимые умения: использовать электронные средства информационного взаимодействия.</p> <p>Необходимые навыки: ведения электронного документооборота</p>

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
	мационного взаимодействия, о границах объектов землеустройства, зонах с особыми условиями использования территорий	
<p>ПК-2 Способен осуществлять действия по государственному кадастровому учету и оценке недвижимого имущества, вести документооборот</p>	<p>ПК-2.1 Знает порядок кадастрового деления территории Российской Федерации и порядок ведения ЕГРН</p> <p>ПК-2.2 Умеет осуществлять описание местоположения границ кадастровых округов, кадастровых районов, кадастровых кварталов и формировать схемы и перечни кадастровых районов и кадастровых кварталов</p> <p>ПК-2.3 Владеет навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости</p>	<p>Необходимые знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний;</li> <li>-порядка предоставления сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости;</li> <li>- ведомственных актов и порядка ведения ГКН.</li> </ul> <p>Необходимые умения: проверять соответствие представленных документов нормам законодательства Российской Федерации; применять в работе знание норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний.</p> <p>Необходимые навыки: проверки соответствия представленных документов нормам законодательства Российской Федерации.</p>
<p>ПК-3 Способен разрабатывать мероприятия и предложения по планированию и организации рационального использования земель и их охране</p>	<p>ПК-3.1 Знает нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране</p> <p>ПК-3.2 Умеет определять мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию; готовить предложения по рациональному использованию земельных ресурсов</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками работы с нормативными</p>	<p>Необходимые знания: знает нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническую документацию по рациональному использованию земель и их охране.</p> <p>Необходимые умения: организовывать рациональное использование земельных ресурсов; определять мероприятия по снижению антропогенного воздействия на территорию.</p> <p>Необходимые навыки: осуществлять поиск, систематизацию, анализ, обработку и хранение информации из различных источников и баз данных; сбор материалов инженерных изысканий, наземной и аэро-</p>

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по практике
	правовыми актами, производственно-отраслевыми нормативными документами, нормативно-технической документацией по рациональному использованию земель и их охране; определения мероприятий по снижению антропогенного воздействия на территорию; организации рационального использования земельных ресурсов	космической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов.

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

Формируемая компетенция	Задание на практику*	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Задание 1. Обзор и анализ специальных, нормативно-правовых и законодательных документов при выполнении технологической операции или для при решении поставленной производственной задачи	Раздел отчета	Предоставляет список специальных и нормативных источников, программных средств и инструментов для осуществления поставленной задачи
ПК – 1 Способен к ведению и развитию пространственных баз данных государственного кадастра недвижимости	Задание 2. Изучение структуры и видов деятельности предприятия (организации). Изучение основных аспектов работы предприятия, проводимых мониторинговых исследований в землеустройстве и кадастре; участие в разработке различных видов кадастровой документации. Применение современных технологий при обработке собранной информации.**	Раздел отчета: Функции, виды деятельности и структура управления подразделения, в котором непосредственно проходит практика. Разработка технологической схемы применения аппаратных и программных продуктов	Предоставляет перечень функций и содержание деятельности подразделения, в котором непосредственно проходит практика. Предоставляет прототип межевого плана с обязательным описанием операций, инструментов и программных продуктов
ПК – 2 Способен осуществлять действия по государственному ка-	Задание 3. Описание порядка действий по кадастровому учету. Делается анализ норма-	Раздел отчета: Разработка технологической схемы выполнения произ-	Предоставляет описание последовательности действий, применение инстру-

дастровому учету и оценке недвижимого имущества, вести документооборот	тивно-правовой документации в сфере кадастрового учета.** Задание 4. Сбор материалов инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов.**	водственного и (или) индивидуального задания с применением аппаратных и программных продуктов. Разработка последовательности действий для сбора и размещения информации об объекте недвижимости для дальнейшей постановки его на кадастровый учёт	ментов и программных продуктов, а также данные по объекту недвижимости необходимые для предоставления в органы Росреестра.
ПК – 3 Способен разрабатывать мероприятия и предложения по планированию и организации рационального использования земель и их охране.	Задание 5. Обобщение собранных материалов, оформление отчета и представление его руководителю практики от предприятия для получения характеристики о прохождении практики.	Заполнение форм межевого плана.	Предоставляет прототип межевого плана с обязательным описанием операций, инструментов и программных продуктов.

\* Индивидуальные варианты заданий приведены ниже

\*\* Реализуется в форме практической подготовки

Промежуточная аттестация проводится в форме *Зачета с оценкой*.

*Зачет с оценкой* определяются с учетом следующих составляющих:

1. Содержания отзыва о работе студента от руководителя профильной организации и от университета с учетом результатов текущего контроля.
2. Результатов промежуточной аттестации.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,** представлены в виде технологической карты практики.

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

### ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Задание на практику	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Задание 1. Обзор и анализ специальных, нормативно-правовых и законодательных документов при выполнении технологической операции или для решения поставленной производственной задачи	Раздел отчета Список использованных источников	1 неделя практики	2 балла	0 баллов – список не составлен. 1 баллов – список составлен с ошибками, не по ГОСТ количество источников мало. 2 баллов – список полный и составлен без ошибок.
Задание 2 Изучение структуры и видов деятельности предприятия (организации). Изучение основных аспектов работы предприятия, проводимых мониторинговых исследований в землеустройстве и кадастре; участие в разработке различных видов кадастровой документации. Применение со-	Раздел отчета: Функции, виды деятельности и структура управления подразделения, в котором непосредственно проходит практика. Разработка технологической схемы применения аппаратных и программных продуктов.	1-2 неделя практики	5 баллов	0 баллов – отчёт не составлен. 3 баллов – отчёт составлен с ошибками и в сжатой форме. 4 баллов – отчёт составлен с неточностями. 5 баллов – отчёт полный и составлен без ошибок.

Задание на практику	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
временных технологий при обработке собранной информации.**				
Задание 3. Описание порядка действий по кадастровому учету. Делается анализ нормативно-правовой документации в сфере кадастрового учета.**	Раздел отчета: Разработка технологической схемы выполнения производственного и (или) индивидуального задания с применением аппаратных и программных продуктов. Разработка последовательно-сти действий для сбора и размещения информации об объекте недвижимости для дальнейшей постановки его на кадастровый учёт	2-3 неделя практики	5 баллов	0 баллов – отчёт не составлен. 3 баллов – отчёт составлен с ошибками и в сжатой форме. 4 баллов – отчёт составлен с неточностями. 5 баллов – отчёт полный и составлен без ошибок
Задание 4. Сбор материалов инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической	Раздел отчета: Разработка технологической схемы выполне-	3-4 неделя практики		0 баллов – отчёт не составлен. 3 баллов – отчёт составлен с ошибками и в сжатой форме. 4 баллов – отчёт составлен с неточностями. 5 баллов – отчёт полный и составлен без ошибок

Задание на практику	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов.**	ния производственного и (или) индивидуального задания с применением аппаратных и программных продуктов. Заполнение форм Межевого плана			
Задание 5. Обобщение собранных материалов, оформление отчета и представление его руководителю практики от предприятия для получения характеристики о прохождении практики.	Обобщение собранных материалов, оформление отчета и представление его руководителю практики от предприятия для получения характеристики о прохождении практики.	4 неделя практики	5 баллов	<p>0 балла – отчет по практике логически не структурирован, выводы и результаты исследования не обоснованы, тема магистерской диссертации не сформулирована.</p> <p>3 балла – отчет по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены ошибки в их формулировке и оформлении,</p> <p>4 балла – отчет по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены неточности в их формулировке.</p> <p>5 баллов – отчет по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми, тема магистерской диссертации сформулирована.</p>
Итого (максимально возможная сумма баллов)			15	



Задание на практику	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p><b>Критерии оценки результатов текущего контроля:</b>  0 – 64 % от максимально возможной суммы баллов – «неудовлетворительно»;  65 – 74 % от максимально возможной суммы баллов – «удовлетворительно»;  75 – 84 % от максимально возможной суммы баллов – «хорошо»;  85 – 100 % от максимально возможной суммы баллов – «отлично».</p>				

**ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА РУКОВОДИТЕЛЯ / РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

заполняется в дневнике практики по форме:

Перечень компетенций, осваиваемых на практике, задания на практику		Оценка уровня сформированности компетенции руководителя от профильной организации				Оценка уровня сформированности компетенции руководителя от Университета				Средняя оценка	Вывод об уровне сформированности компетенции* на данном этапе
Код, компетенция	Задания на практику	5	4	3	2	5	4	3	2		
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Задание 1. Обзор и анализ специальных, нормативно-правовых и законодательных документов при выполнении технологической операции или для при решения поставленной производственной задачи										
ПК – 1 Способен к ведению и развитию пространственных баз данных государственного кадастра недвижимости	Задание 2. Изучение структуры и видов деятельности предприятия (организации). Изучение основных аспектов работы предприятия, проводимых мониторинговых исследований в землеустройстве и кадастре;										

	участие в разработке различных видов кадастровой документации. Применение современных технологий при обработке собранной информации.**										
ПК – 2 Способен осуществлять действия по государственному кадастровому учету и оценке недвижимого имущества, вести документооборот	Задание 3. Описание порядка действий по кадастровому учету. Делается анализ нормативно-правовой документации в сфере кадастрового учета.** Задание 4. Сбор материалов инженерных изысканий, наземной и аэрокосмической пространственной информации о состоянии окружающей среды и земельных ресурсов.**										
ПК – 3 Способен разрабатывать методы и новые технологии проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости.	Задание 5. Обобщение собранных материалов, оформление отчета и представление его руководителю практики от предприятия для получения характеристики о прохождении практики.										
Итоговая оценка											

Характеристика руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации):

Качество выполнения заданий: \_\_\_\_\_

Уровень практической подготовки обучающегося \_\_\_\_\_

Показатели прохождения практики		Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Качество выполнения заданий	5 баллов	2 балла - студент допустил ошибки в выборе методов и последовательности выполнения задания. 3 балла – студент обнаружил умение правильно выбрать метод выполнения задания, но допустил ошибки на этапе его реализации. 4 балла – студент обнаружил умение правильно выбрать метод и последовательность выполнения задания, но допустил неточности на этапе реализации. 5 баллов – студент обнаружил умение правильно и эффективно выполнять задания.
2	Уровень практической подготовки обучающегося	5 баллов	2 балла – студент допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, задания не выполнены в полном объеме 3 балла – студент справился с выполнением заданий по практике, но с помощью руководителя по практической подготовке 4 балла – студент успешно выполнил задания по практике, допустил незначительные ошибки 5 баллов – студент показал умение свободно выполнять практические задания.
3	*Уровень сформированности компетенции	5 баллов	5 – умения и навыки сформированы в полном объеме 4 – умения и навыки сформированы в достаточном объеме 3 – умения и навыки сформированы частично 2 – умения и навыки не сформированы

### ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

	Наименование оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1	Отчёт по практике	5 баллов	2 балла – отчёт по практике логически не структурирован, результаты практического выполнения задания не представлены 3 балла – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, результаты выполнения индивидуального задания представлены, но допущены ошибки в их формулировке и оформлении, 4 балла – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты выполнения индивидуальных заданий представлены, но допущены неточности в их формулировке.

	Наименование оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценивания
			5 баллов – отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты выполнения заданий обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми.
2	Вопросы к собеседованию	5 баллов	2 балла – представлен поверхностный ответ на вопрос, допущены ошибки в ответе. 3 балла – представлен неполный ответ на вопрос, допущена ошибка в ответе. 4 балла – представлен полный ответ на вопрос на базе основной литературы, но допущены неточности в ответе. 5 баллов – представлен исчерпывающий ответ на вопрос с использованием дополнительной литературы.

### ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО ПРАКТИКЕ

Общая оценка уровня сформированности компетенций		Из таблицы Итоговая оценка Дневника практики
Отзыв о работе студента руководителя от профильной организации	Качество выполнения заданий	Из Отзыва руководителя от профильной организации Дневника практики
	Уровень подготовки обучающегося	Из Отзыва руководителя от профильной организации Дневника практики
Оценочные средства для промежуточной аттестации	Отчет по практике	
	Собеседование (опрос)	
Итоговая оценка		

## **Задания для текущего контроля**

### **Примерные индивидуальные задания для текущего контроля**

Задание 1. Перечислить функции подрядных и субподрядных организаций (учреждений), составить схемы их организационно-технологических структур и взаимодействия в технологическом процессе.

Задание 2. Разработка прототипа межевого плана земельного участка в случае изменения границ с обязательным описанием операций, инструментов и программных продуктов.

Задание 3. Разработка прототипа межевого плана земельного участка в случае объединения двух или более участков с обязательным описанием операций, инструментов и программных продуктов.

Задание 4. Разработка прототипа межевого плана земельного участка в случае образования земельного участка с обязательным описанием операций, инструментов и программных продуктов.

Задание 5. Описать последовательность действий и комплект необходимых документов, при постановке на государственный учет объекта капитального строительства.

Задание 6. Описать последовательность действий и комплект необходимых документов, при постановке на государственный учет земельного участка.

## **Задания для промежуточной аттестации**

### **Собеседование (опрос)**

1. Что такое «государственный учет недвижимости»?
2. Какая организация в настоящее время выполняет ГКУ и государственную регистрацию прав?
3. Что такое Росреестр и какие организации в него входят?
4. Кто подготавливает документ для государственной регистрации прав? Каково основное назначение входящих в него форм?
5. Когда может наступить отказ в государственной регистрации прав?
6. Может ли быть осуществлена сделка с недвижимым имуществом без государственной регистрации прав на эти объекты?
7. Что такое «государственный кадастровый учет»?
8. Какова роль государственного кадастрового учета для государственной регистрации прав?
9. Какие документы необходимы для государственного кадастрового учета?
10. Что такое «межевой план»?
11. Кто подготавливает межевой план?
12. Какое минимальное количество экземпляров межевого плана подготавливается?
13. Куда передается межевой план после подписания его кадастровым инженером?
14. Что такое технические и кадастровые ошибки?
15. Какие действия инициирует заявитель?
16. Что такое «Учетное дело» и какие документы оно в себя включает?
17. Что такое «Кадастровое дело» и когда оно создается?
18. Когда наступает стадия приостановления и отказа в ГКУ?
19. Для каких целей ведется контрольно-регистрационная форма?