

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический университет»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

**программы подготовки специалистов среднего звена
21.02.19 Землеустройство**

Мурманск

2024

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И
ИНВАЛИДОВ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы. Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы – Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

Цель модуля: освоение вида деятельности «Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны формироваться общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Формулировка ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	– 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;	– законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства,
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	– работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций). Использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи;	– градостроительства и смежных областях знаний;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	– использовать технические средства по оцифровке документации;	– правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	– использовать электронную подпись;	– порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;
		– особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости; – проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки; – применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости; – систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах; – осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения; – вести документооборот. 	<p>недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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); – этика делового общения и правила ведения переговоров. – основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости; – порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; – требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости; – особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>		
<p>ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).</p>		
<p>ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p>		
<p>ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;</p>		
<p>ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</p>		

		<p>электронных документов;</p> <ul style="list-style-type: none">– плательщики государственной пошлины. <p>Льготы, в том числе освобождение от уплаты государственной пошлины, при государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</p> <ul style="list-style-type: none">– порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;– основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;– правила ведения документооборота;– правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;– порядок и правила использования электронной подписи;– порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;– законодательство
--	--	---

		Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки; – законодательство Российской Федерации о персональных данных.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	520
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	286
В том числе	
Теоретическое обучение	150
Практические занятия	136
Самостоятельная работа обучающегося	42
Практика	180
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета, экзамена	12

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы	Контактная работа			Всего контактных часов	Кол-во часов на СРС
		ЛК	ПР	ЛБ		
1.	Раздел 1. Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве	42	42	-	84	16
2.	Раздел 2. Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)	56	32	-	88	8
3.	Раздел 3. Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	52	62	-	114	18
	ИТОГО	150	136		286	42

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)
Раздел 1. Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве	
МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве	
В том числе, промежуточная аттестация	
Тема 1.1. Исторический обзор развития кадастра в	Содержание
	1. Исторические корни развития кадастра 2. Основные этапы развития кадастра за рубежом и в России

России и за рубежом	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 1: «Рассмотрение этапов развития кадастра в России»	
	Практическое занятие 2: «Рассмотрение этапов развития кадастра за рубежом»	
Тема 1.2. Законодательство в сфере земельно-имущественных отношений	Содержание	
	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		
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 3: «Изучение нормативно-правовых документов сфере земельно-имущественных отношений»	
	Практическое занятие 4: «Юридические системы кадастров»	
	Практическое занятие 5: Фискальные системы кадастров	
	Практическое занятие 6: «Многофункциональные системы кадастров»	
	Практическое занятие 7: «Классификация мировых кадастровых и регистрационных систем»	
Тема 1.3. Субъекты и объекты земельных отношений	Содержание	
	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	Практическое занятие 8: «Правовое регулирование земель сельскохозяйственного назначения»
		Практическое занятие 9: «Правовое регулирование земель населенных пунктов, земель промышленности, транспорта и специального назначения и особо охраняемых территорий»
		Практическое занятие 10: «Правовое регулирование земель запаса, земель лесного фонда, земель водного фонда»
		Практическое занятие 11: «Земельные участки и иные объекты недвижимости. Уникальное свойство земельного участка»
		Практическое занятие 12: «Способы образования земельных участков: объединение, перераспределение, выдел, раздел»
		Практическое занятие 13: «Объекты капитального строительства»
		Практическое занятие 14: «Изучение ПЗЗ. Виды разрешённого использования земельных участков»
Производственная практика раздела 1		
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;		
Раздел 2. Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)		
МДК 03.02. Ведение единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).		
В том числе, промежуточная аттестация		
Тема 2.1. Государственная система учета	Содержание	
	Объекты недвижимого имущества, их виды. Государственная система учета недвижимого имущества. Федеральная служба регистрации ,кадастра и картографии	

недвижимого имущества	(Росреестр). Структура Росреестра. Региональные органы Росреестра. Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН)
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие 15: «Работа с сайтом Росреестра.» Подготовка документов для внесения сведений в ЕГРН. Способы получения сведений об объектах недвижимости, содержащихся в ЕГРН
	Практическое занятие 16: «Поиск объектов недвижимости на публичной кадастровой карте»
Тема 2.2. Деятельность федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии	Содержание
	Цели, задачи, функции Росреестра по управлению недвижимым имуществом. Организация системы контроля и надзора за земельными ресурсами.
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие 17: «Анализ системы контроля и надзора земельных ресурсов в субъектах РФ».
	Практическое занятие 18: «Понятие и задачи управления в сфере использования и охраны земель»
	Практическое занятие 19: «Правила направления документов необходимых для внесения в ЕГРН, в порядке межведомственного информационного взаимодействия»
Тема 2.3. Постановка объекта недвижимости на государственный кадастровый учет	Содержание
	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
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие 20: «Основания государственного кадастрового учета объектов недвижимости и государственной регистрации прав»
	Практическое занятие 21: «Анализ статистических данных, которые представлены на сайте Росреестра о количестве поданных заявления, приостановок, отказов и возвратов документов без рассмотрения»
	Практическое занятие 22: «Исправление кадастровых и технических ошибок»
Учебная практика раздела 2	
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;	
Производственная практика раздела 2	
Виды работ	
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.	
Раздел 3. Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	
МДК. 03.03 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости	
В том числе промежуточная аттестация	
Тема 3.1. Происхождение кадастровой оценки земель и ее современность	Содержание
	1. Исторический опыт оценки земли в России 2. Мировая практика оценки земель 3. Особенности земельного участка как объекта оценки 4. Понятие земель населенных пунктов
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие 23: «Сравнение Российской и Мировой практик оценки земель» Практическое занятие 24: «Особенности использования земель населенных пунктов»

	Практическое занятие 25: «Расчет кадастровой оценки земель»
Тема 3.2. Государственная кадастровая оценка земель	Содержание
	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
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие 26: «Составление классификации объектов недвижимости с использованием нормативно-правовых документов» Практическое занятие 27: «Особенности кадастровой оценки различных категорий земель»
Тема 3.3. Определение кадастровой стоимости земельных участков	Содержание
	1. Методология проведения государственной кадастровой оценки 2. Сравнительный подход 3. Экспертный метод 4. Удельный показатель для расчета кадастровой стоимости
	В том числе практических и лабораторных занятий
	Практическое занятие 28: «Расчет кадастровой стоимости недвижимости сравнительным методом»
	Практическое занятие 29: «Расчет кадастровой стоимости недвижимости экспертным методом»
	Практическое занятие 30: «Расчет кадастровой стоимости недвижимости с помощью расчёта УПКС» Практическое занятие 31: «Определение стоимости недвижимых объектов с учетом принципов оценки недвижимости и на основании анализа факторов, влияющих на ее стоимость»
Учебная практика раздела 3	
Виды работ	
1. Использование программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН; 2. Формирование пакета документов для подачи в ЕГРН для регистрации недвижимого имущества; 3. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН; 4. Сбор и анализ данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости.	
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	
Виды работ	
1. Выполнение кадастровых работ по подготовке документов для осуществления кадастрового учета; 2. Формирование сведений об объекте недвижимости в ЕГРН; 3. Предоставление сведений, которые содержатся в ЕГРН; 4. Расчет кадастровой стоимости объектов недвижимости.	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

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

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Васильева, Н. В. Кадастровый учет и кадастровая оценка земель : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18084-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/537464>.

2. Ерофеев, Б. В. Земельное право : учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Ерофеев ; под научной редакцией Л. Б. Братковской. — 18-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 573 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17745-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/542139>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none">– Применяет в работе норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний.– Осуществляет правильность использования программных комплексов, применяемых для ведения ЕГРН;– Демонстрирует грамотность при ведении	Текущий контроль в форме устного опроса; контрольные работы по темам; защиты практических работ Экспертиза качества решения стандартных и нестандартных задач на практических занятиях МДК и практиках; Выполнение самостоятельной

<p>электронного документооборота:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность использования копировально-множительного оборудования; - знание порядка ведения архива и правил хранения документов; - знание геодезической и картографической основы ЕГРН. – Демонстрирует: - знание ведомственных актов и порядка ведения ЕГРН; - знание порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН. – Осуществляет правильность сбора и анализа данных для расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости – Самостоятельно по письменному заданию преподавателя определяет этапы решения задачи, составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана. – Демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемов структурирования информации, формата оформления результатов поиска информации – Составляет проекты выполнения профессиональных работ. – Организует работу коллектива и команды. – Составляет сообщения, рефераты и докладов на профессиональные темы. Оформляет документы по установленным требованиям. Выступает на семинарах и конференциях. – Проводит мероприятия по профориентации в общеобразовательных организациях. – Проводит описание выполнения практических работ, формулирует выводы по результатам выполнения практических и лабораторных работ на основе профессиональной документации 	<p>работы при изучении МДК, при решении профессиональных задач на практиках;</p>
---	--

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И ИНВАЛИДОВ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.