

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж автоматизации производственных процессов  
и прикладных информационных систем»

Рассмотрена и принята  
на заседании Педагогического совета  
Протокол №1 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом \_\_\_\_\_ директора  
СПб ГБПОУ «Колледж  
автоматизации производства»  
от 30.08.2024 г. №733

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Для специальности 21.02.19 «Землеустройство»

Квалификация специалиста	специалист по землеустройству
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	среднее общее образование
Срок получения СПО по ППССЗ	2 год 10 месяцев
Год начала подготовки	2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 21.02.19 Землеустройство (утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2022 N 339) (для вариативного модуля – рабочая программа профессионального модуля разработана с целью формирования дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения лучшей подготовки выпускников и возможности продолжения ими образования, в рамках вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.19 Землеустройство, с учетом требований ФГОС (утв. приказом Минпросвещения России от 18.05.2022 N 339)).

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программу составили Бикеева М.В., Логинова Н.Н., преподаватели СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 5 от 26.08.2024

Заведующий отделом  
содержания образовательных программ

А.Ф.Жмайло

**С О Д Е Р Ж А Н И Е**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
2.1. Структура профессионального модуля.....	8
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.00).....	9
3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	24
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	24
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	24
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 21.02.19 «Землеустройство»

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **«Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости»** и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

#### 1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
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.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Вспомогательная деятельность в сфере государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости, определения кадастровой стоимости

ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).
ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.
ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.
ПК 3.4	Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– использования информационной системы для ведения ЕГРН;</li> <li>– осуществления сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета.</li> </ul>
знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;</li> <li>– правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;</li> <li>– порядок предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;</li> <li>– особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;</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>– порядок и правила межведомственного информационного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;</li> <li>– порядок и правила использования электронной подписи;</li> <li>– порядок 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>
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– объяснять о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;</li> <li>– 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;</li> <li>– использовать технические средства по оцифровке документации;</li> <li>– консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в ЕГРН;</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 определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения;</li> <li>– вести документооборот.</li> </ul>

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

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
<b>1.</b>	<b>Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля</b>	<b>652</b>
	<b>В форме практической подготовки</b>	<b>436</b>
<b>2.</b>	<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося)</b>	<b>422</b>
в том числе:		
	– теоретическое обучение	181
	– практические занятия	238
	– курсовое проектирование	-

	– учебная практика	36
	– производственная практика	144
	– консультация к экзамену	-
<b>3.</b>	<b>Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся</b>	<b>32</b>
<b>4.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Общий объем нагрузки, акад. час	Объем профессионального модуля, акад. час							Само-стоя-тельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						8	
			Всего	в том числе						
				в форме практической подготовки	лабораторные и практические занятия	курсовая работа, проект	учебная практика	производственная практика		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве										
	Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве	72	64	14	14					8
МДК.03.02 Основы ведения Единого государственного реестра недвижимости (ТехноКад полная версия, NanoCAD)										
	Основы ведения Единого государственного реестра недвижимости (ТехноКад полная версия, NanoCAD)	226	212	112	112					14
МДК.03.03 Организация, планирование и определение стоимости кадастровых работ (Ns project, «ГРАНД-Смета»)										
	Организация, планирование и определение стоимости кадастровых работ (Ns project, «ГРАНД-Смета»)	156	146	112	112					10
УП.03	Учебная практика (при наличии)	36					36			
ПП.03	Производственная практика (при наличии)	144						144		



	Промежуточная аттестация	18							
	Итого	652	422	238	238		36	144	32

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.03)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов всего	В т.ч. практических занятий	В т.ч. в форме практической подготовки
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве</b>				
<b>МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве</b>		<b>72</b>		
<b>Тема 1.1. Исторический обзор развития кадастра в России и за рубежом</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>2</b>		
	1. Общеправовая система развития кадастра. Основные этапы развития кадастра в России. <i>(Тема Цикла занятий) «Россия комфортная – сфера строительства, архитектуры и ЖКХ».</i>			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 1 «Анализ потребности населения в услугах кадастровых учреждений»	2	2	2
<b>Тема 1.2. Законодательство в сфере земельно-имущественных отношений</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>20</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			

	9. Многофункциональные системы кадастров 10. Классификация мировых кадастровых и регистрационных систем <i>(Тема Цикла занятий) «Россия умная – профессии в сфере образования»</i>				
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 2 «Решение ситуационных задач правового регулирования охраны и рационального использования земель»	2	2	2	
	Практическое занятие № 3 «Решение ситуационных задач правового регулирования земельно-кадастровых отношений»	2	2	2	
<b>Тема 1.3. Субъекты и объекты земельных отношений</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>20</b>			
	1. Субъекты и объекты земельных правоотношений 2. Состав земель в Российской Федерации 3. Земельный участок как объект недвижимости 4. Способы образования земельных участков 5. Земельные участки и иные объекты недвижимости. Уникальное свойство земельного участка. 6. Понятие и виды объектов капитального строительства 7. Градостроительное зонирование: Правила землепользования и застройки, карта градостроительного зонирования, градостроительные регламенты 8. Правовое регулирование земель запаса, земель лесного фонда, 9. Правовое регулирование земель водного фонда 10. Многофункциональные системы кадастров 11. <i>(Тема Цикла занятий) «Россия мощная – (энергетика): топливно-энергетический комплекс».</i>				
	<b>Практические занятия:</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие № 4 «Правовое регулирование земель сельскохозяйственного назначения» <i>(Тема Цикла занятий) «Россия плодородная: узнаю о достижениях агропромышленного комплекса страны»</i>		2	2	2
	Практическое занятие № 5 «Правовое регулирование земель населенных пунктов, земель промышленности, транспорта и специального назначения и особо охраняемых территорий» <i>(Тема Цикла занятий) «Россия промышленная: достижения страны в сфере промышленности и производства».</i>		2	2	2

	Практическое занятие № 6 «Правовое регулирование земель запаса, земель лесного фонда, земель водного фонда» <i>(Тема Цикла занятий) «Россия мобильная – транспортная отрасль».</i>	2	2	2
<b>Тема 1.4. Правовое регулирование регистрации прав на недвижимое имущество</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>6</b>		
	1. Кадастр недвижимости			
	2. Участники отношений при осуществлении государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав 3. Реестр прав на недвижимость			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 7 «Решение ситуационных задач правового регулирования регистрации прав на недвижимое имущество»	2	2	2
<b>Промежуточная аттестация по МДК.03.01</b>		<b>2</b>		
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося в системе Moodle</b>		<b>8</b>		
<b>Итого по МДК 03.01.</b>		<b>72</b>		
<b>Раздел 2. Основы ведения Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)</b>				
<b>МДК.03.02 Основы ведения Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) (ТехноКад полная версия, NanoCAD)</b>		<b>226</b>		
<b>Тема 2.1. Государственная система учета и регистрации недвижимого имущества</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>14</b>		
	1. Объекты недвижимого имущества, их виды. Государственная система учета недвижимого имущества.			
	2. Федеральная служба регистрации, кадастра и картографии (Росреестр). Структура и региональные органы Росреестра. 3. Цели, задачи, функции Росреестра по управлению недвижимым имуществом. Организация системы контроля и надзора за земельными ресурсами. 4. Понятие о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав недвижимого имущества. 5. Порядок осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав недвижимого имущества. 6. Кадастровое деление. Правила присвоения кадастровых номеров. 7. Сроки проведения государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав недвижимого имущества.			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

	Практическое занятие № 1 «Работа с сайтом Росреестра. Поиск объектов недвижимости на публичной кадастровой карте» <i>(Тема Цикла занятий) «Россия – страна цифровых технологий. Сфера цифровых технологий и искусственного интеллекта»</i>	2	2	2
	Практическое занятие № 2 «Порядок осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав недвижимого имущества»	2	2	2
<b>Тема 2.2. Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН).</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>10</b>		
	1. Понятие и структура ЕГРН. Геодезическая и картографическая основы ЕГРН. <i>(Тема Цикла занятий) «Россия космическая – достижения в космической отрасли»</i> 2. Порядок ведения ЕГРН. 3. Состав сведений реестра объектов недвижимости: основные и дополнительные сведения об объекте недвижимости. 4. Состав сведений реестра прав на недвижимость. 5. Состав сведений реестра границ. Реестровые дела. Кадастровые карты.			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
	Практическое занятие № 3 «Внесение основных и дополнительных сведений в разделы реестра объекта недвижимости».	2	2	2
	Практическое занятие № 4 «Внесение сведений в разделы реестра объекта прав».	2	2	2
	Практическое занятие № 5 «Внесение сведений в разделы реестра границ».	2	2	2
	Практическое занятие № 6 «Правила направления документов необходимых для внесения в ЕГРН, в порядке межведомственного информационного взаимодействия».	2	2	2
<b>Тема 2.3. Государственный кадастровый учет объекта недвижимости</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>30</b>		
	1. Осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав. 2. Сроки и дата осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав. Государственная пошлина за осуществление государственной регистрации прав.			

	<p>3. Представление заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов.</p> <p>4. Основания для возврата заявления и документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, без рассмотрения.</p> <p>5. Приостановление и отказ в проведении государственного кадастрового учета.</p> <p>6. Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН. Плата за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН.</p> <p>7. Исправление ошибок, содержащихся в ЕГРН. Реестровая и техническая ошибки.</p> <p>8. Ответственность при осуществлении государственного кадастрового учета.</p> <p>9. Правила направления документов, необходимых для внесения сведений в ЕГРН, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>10. Особенности осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав в связи с созданием, реконструкцией, прекращением существования здания, сооружения, объекта незавершенного строительства.</p> <p>11. Особенности осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав при образовании объекта недвижимости.</p> <p>12. Особенности осуществления государственного кадастрового учета при уточнении границ земельных участков.</p> <p>13. Особенности осуществления государственного кадастрового учета части объекта недвижимости и государственной регистрации обременений объекта недвижимости.</p> <p>14. Особенности осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав в отношении искусственно созданного земельного участка</p> <p>15. Сделки с недвижимым имуществом, обременения (ограничения) прав на недвижимость, подлежащие государственной регистрации.</p>			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

	Практическое занятие № 7 «Анализ статистических данных, которые представлены на сайте Росреестра о количестве поданных заявления, приостановок, отказов и возвратов документов без рассмотрения».	2	2	2
	Практическое занятие № 8 «Заполнение формы запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, в виде копии документа».	2	2	2
	Практическое занятие № 9 «Заполнение формы запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, об объектах недвижимости и (или) их правообладателях».	2	2	2
	Практическое занятие № 10 «Заполнение формы запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, в виде кадастрового плана территории».	2	2	2
	Практическое занятие № 11 «Осуществление поиска ошибок в кадастровой документации».	2	2	2
	Практическое занятие № 12 «Подготовка заявлений об исправлении реестровой и технической ошибок».	2	2	2
<b>Тема 2.4. Кадастровая деятельность</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>12</b>		
	1. Кадастровый инженер, его права и обязанности. <i>(Тема Цикла занятий) «Россия инженерная: узнаю достижения страны в области инженерного дела».</i> 2. Государственный реестр кадастровых инженеров. Формы организации кадастровой деятельности. СРО. 3. Основания для проведения кадастровых работ и государственного кадастрового учета. 4. Лица, по заявлению которых осуществляются государственный кадастровый учет. 5. Порядок представления заявителями документов для осуществления кадастрового учета. Требования к представляемым документам. 6. Обязанность органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных уполномоченных лиц представлять заявление и прилагаемые к нему документы для осуществления государственного кадастрового учета.			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
	Практическое занятие № 13 «Подготовка договора подряда на выполнение кадастровых работ».	2	2	2

	Практическое занятие № 14 «Оформление заявления на государственный кадастровый учет и (или) государственную регистрацию прав недвижимого имущества».	2	2	2	
	Практическое занятие № 15 «Основания государственного кадастрового учета объектов недвижимости и государственной регистрации прав»	2	2	2	
	Практическое занятие № 16 «Заполнение форм выписки из ЕГРН о земельном участке»	2	2	2	
	Практическое занятие № 17 «Заполнение форм кадастрового плана территории кадастрового квартала».	2	2	2	
<b>Тема 2.5. Требования к кадастровой документации</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>18</b>			
	1. Требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав				
	2. Случаи подготовки межевого плана.				
	3. Требования к подготовке межевого плана.				
	4. Процедура согласования границ земельных участков.				
	5. Требования к подготовке технического плана.				
	6. Требования к подготовке графической части технического плана				
	7. Требования к подготовке акта обследования.				
8. Объекты комплексных кадастровых работ.					
9. Требования к составу и оформлению карты-плана территории					
	<b>Практические занятия:</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие № 18 «Выявление ошибок в представленных межевых планах»	2	2	2	
	Практическое занятие № 19 «Выявление ошибок в представленных технических планах»	2	2	2	
	Практическое занятие № 20 «Выявление ошибок в представленных карта-планах территории»	2	2	2	
<b>Тема 2.6. Разработка документов, необходимых для государственного кадастрового учета и регистрации прав с использованием</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>2</b>			
	1. Порядок подготовки кадастровой документации с использованием программного комплекса «ТехноКад-Экспресс»				
	<b>Практические занятия:</b>		<b>66</b>	<b>66</b>	<b>66</b>
	Практическое занятие № 21 «Основы работы в программном продукте «ТехноКад-Экспресс»		2	2	2

<b>прикладных программных продуктов</b>	Практическое занятие № 22 «Интерфейс программного продукта «ТехноКад-Экспресс»	2	2	2
	Практическое занятие № 23 «Подготовка исходных данных для межевого плана на образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»	2	2	2
	Практическое занятие № 24 «Формирование графической части межевого плана на образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»	2	2	2
	Практическое занятие № 25 «Формирование текстовой части межевого плана на образование земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»	2	2	2
	Практическое занятие № 26 «Формирование электронного пакета документов для государственного кадастрового учета земельного участка»	2	2	2
	Практическое занятие № 27 «Подготовка исходных данных для межевого плана на уточнение местоположения границ и (или) площади земельного участка»	2	2	2
	Практическое занятие № 28 «Формирование графической части межевого плана на уточнение местоположения границ и (или) площади земельного участка»	2	2	2
	Практическое занятие № 29 «Формирование текстовой части межевого плана на уточнение местоположения границ и (или) площади земельного участка»	2	2	2
	Практическое занятие № 30 «Подготовка исходных данных для межевого плана земельного участка на образование части земельного участка»	2	2	2
	Практическое занятие № 31 «Формирование графической части межевого плана на образование части земельного участка»	2	2	2
	Практическое занятие № 32 «Формирование текстовой части межевого плана на образование части земельного участка»	2	2	2
	Практическое занятие № 33 «Подготовка исходных данных для технического плана здания»	2	2	2
	Практическое занятие № 34 «Подготовка декларации об объекте недвижимости»	2	2	2
	Практическое занятие № 35 «Подготовка поэтажного плана здания»	2	2	2
Практическое занятие № 36 «Подготовка поэтажного плана здания»	2	2	2	



Практическое занятие № 37 «Формирование графической части технического плана здания»	2	2	2
Практическое занятие № 38 «Формирование текстовой части технического плана здания»	2	2	2
Практическое занятие № 39 «Формирование электронного пакета документов для государственного кадастрового учета здания»	2	2	2
Практическое занятие № 40 «Подготовка исходных данных для технического плана сооружения»	2	2	2
Практическое занятие № 41 «Подготовка декларации об объекте недвижимости»	2	2	2
Практическое занятие № 42 «Формирование графической части технического плана сооружения»	2	2	2
Практическое занятие № 43 «Формирование текстовой части технического плана сооружения».	2	2	2
Практическое занятие № 44 «Формирование электронного пакета документов для государственного кадастрового учета сооружения»	2	2	2
Практическое занятие № 45 «Подготовка акта обследования объекта капитального строительства»	2	2	2
Практическое занятие № 46 «Подготовка исходных данных для карта-плана территории»	2	2	2
Практическое занятие № 47 «Подготовка исходных данных для карта-плана территории»	2	2	2
Практическая работа № 48 «Подготовка графической части карта-плана территории»	2	2	2
Практическая работа № 49 «Подготовка графической части карта-плана территории»	2	2	2
Практическая работа № 50 «Подготовка текстовой части карта-плана территории»	2	2	2
Практическая работа № 51 «Подготовка текстовой части карта-плана территории»	2	2	2
Практическая работа № 52 «Подготовка акта согласования местоположения границ земельных участков»	2	2	2

	Практическое занятие № 53 «Формирование электронного пакета документов для государственного кадастрового учета территории»	2	2	2
<b>Тема 2.7. Государственная кадастровая оценка земель и методологические основы кадастровой оценки земель</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>12</b>		
	1. Понятие и особенности кадастровой оценки. 2. Порядок определения кадастровой стоимости и утверждение ее результатов. 3. Определение ценообразующих факторов. Оценочное зонирование. 4. Основные подходы и методы, применяемые для определения стоимости земель. 5. Рассмотрение споров о результатах государственной кадастровой оценки. 6. Земельный налог. Налог на имущество.			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие № 54 «Определение кадастровой стоимости земельного участка»	2	2	2
	Практическое занятие № 55 «Решение задач на расчет кадастровой стоимости»	2	2	2
	Практическое занятие № 56 «Решение задач на расчет налога на недвижимость»	2	2	2
<b>Промежуточная аттестация по МДК.03.02</b>		<b>2</b>		
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося в системе Moodle</b>		<b>14</b>		
<b>Итого по МДК 03.02.</b>		<b>226</b>		
<b>Раздел 3. Организация и планирование кадастровых работ</b>				
<b>МДК 03.03. Организация, планирование и определение стоимости кадастровых работ (Ns project, «ГРАНД-Смета»)</b>		<b>156</b>		
<b>Тема 3.1. Организация и управление кадастровым предприятием</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>8</b>		
	1. Формы осуществления предпринимательской деятельности на рынке кадастровых работ. <i>(Тема Цикла занятий) «Россия креативная: узнаю творческие профессии»</i> 2. Виды деятельности и организационная структура кадастрового предприятия 3. Особенности бизнес-планирования кадастрового предприятия. Учреждение и регистрация кадастрового предприятия 4. Организация труда на кадастровых предприятиях и менеджмент кадастрового предприятия			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>

<b>Тема 3.2. Функционирование кадастрового предприятия</b>	Практическое занятие № 1. Подготовка пакета документов для государственной регистрации юридического лица	2	2	2
	Практическое занятие № 2. Подготовка заявления для государственной регистрации юридического лица	2	2	2
	Практическое занятие № 3. Анализ рынка кадастровых услуг Санкт-Петербурга	4	4	4
	Практическое занятие № 4. Анализ конкурентоспособности кадастрового предприятия	2	2	2
	Практическое занятие № 5. Определение потребностей предприятия в производственном персонале и исходных материалах	2	2	2
	Практическое занятие № 6. Планирование источников поставки оборудования	2	2	2
	Практическое занятие № 7. Планирование технологических процессов кадастрового предприятия	2	2	2
	Практическое занятие № 8. Составление договора подряда на осуществление кадастровых работ	2	2	2
<b>Тема 3.3. Разработка и реализация проекта осуществления кадастровых работ</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>2</b>		
	1. Планирование, учет и отчетность кадастровых работ с использованием ИСУП MS Project			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
	Практическое занятие № 9. Знакомство с интерфейсом MS Project	2	2	2
	Практическое занятие № 10. Выбор идеи проекта осуществления кадастровых работ. Формирование проектных команд	2	2	2
	Практическое занятие № 11. Определение стадий проекта осуществления кадастровых работ	2	2	2
	Практическое занятие № 12. Определение продолжительности проекта методами НИР, НОФ, МКР. Выбор оптимального метода определения продолжительности проекта	4	4	4
	Практическое занятие № 13. Сбор информации о ресурсах (трудовых и материальных), необходимых для реализации проекта осуществления кадастровых работ	2	2	2

	Практическое занятие № 14. Определение исполнителей стадий проекта, контроль оптимальной загрузки исполнителей. Определение материальных ресурсов проекта	2	2	2
	Практическое занятие № 15. Определение объемов работ и стоимости проекта	4	4	4
	Практическое занятие № 16. Расчет плановых показателей эффективности реализации проекта	2	2	2
	Практическое занятие № 17. Исполнение проекта. Формирование текущих отчетов	2	2	2
	Практическое занятие № 18. Определение рисков проекта. Корректировка хода реализации проекта с учетом фактора риска	2	2	2
	Практическое занятие № 19. Отслеживание проекта. Формирование текущих отчетов	2	2	2
	Практическое занятие № 20. Расчет фактических показателей эффективности реализации проекта	2	2	2
	Практическое занятие № 21. Завершение проекта. Сравнение фактических результатов проекта с плановыми	2	2	2
	Практическое занятие № 22. Формирование отчета по результатам реализации проекта осуществления кадастровых работ	4	4	4
	Практическое занятие № 23. Презентация проекта осуществления кадастровых работ <i>(Тема Цикла занятий) «Моя Россия – мои достижения»</i>	2	2	2
<b>Раздел 4. Определение стоимости кадастровых работ</b>				
<b>Тема 4.1. Организация строительного проектирования</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>4</b>		
	1. Основные положения инвестиционно-строительной деятельности <i>(Тема Цикла занятий) «Россия гостеприимная – профессии на благо»</i> 2. Этапы проектной подготовки строительства. Состав проектной и проектно-технологической документации на строительство			
<b>Тема 4.2. Особенности ценообразования в строительстве</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>2</b>		
	1. Состав и структура сметной стоимости строительства и строительно-монтажных работ. Состав и формы сметной документации и порядок ее разработки			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 24. Расчет стоимости СМР на основании вида работ	4	4	4

<b>Тема 4.3. Общие понятия о сметном нормировании в строительстве</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>4</b>		
	1. Сметное нормирование: основные понятия и методы. Система сметных нормативов в строительстве 2. Элементные сметные нормы и единичные расценки на строительные работы. Базы единичных расценок, действующие на территории Санкт-Петербурга			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 25. Знакомство с интерфейсом ПП Smeta-Wizard	2	2	2
<b>Тема 4.4. Локальные сметные расчеты на строительные, монтажные, ремонтно-строительные работы</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>4</b>		
	1. Составление локальных смет: общие положения, исходные данные, методы составления 2. Особенности составления локальных смет на монтажные и ремонтно-строительные работы			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>
	Практическое занятие № 26. Создание сметной документации по образцу	2	2	2
	Практическое занятие № 27. Создание сметной документации в соответствии со сметно-нормативной базой строительства	2	2	2
	Практическое занятие № 28. Форматирование локальной сметы	2	2	2
	Практическое занятие № 29. Создание локальной сметы на общестроительные работы на основании технического задания без учета автоматической индексации смет	4	4	4
	Практическое занятие № 30. Создание локальной сметы на общестроительные работы на основании чертежей без учета автоматической индексации смет	4	4	4
	Практическое занятие № 32. Создание локальной сметы на общестроительные работы на основании технического задания с учетом автоматической индексации смет	2	2	2
	Практическое занятие № 33. Создание локальной сметы на общестроительные работы на основании ведомости подсчета объемов работ с учетом автоматической индексации смет	2	2	2
	Практическое занятие № 34. Создание локальной сметы на общестроительные работы на основании чертежей с учетом автоматической индексации смет	2	2	2

	Практическое занятие № 35. Создание локальной сметы на монтажные работы на основании ведомости подсчета объемов работ с учетом автоматической индексации смет	2	2	2
	Практическое занятие № 36. Создание локальной сметы на монтажные работы на основании чертежей с учетом автоматической индексации смет	4	4	4
	Практическое занятие № 37. Создание локальной сметы на ремонтно-строительные работы на основании дефектной ведомости с учетом автоматической индексации смет	2	2	2
<b>Тема 4.5. Входной контроль сметной документации</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>2</b>		
	1. Особенности осуществления входного контроля сметной документации			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 138. Проверка корректности объемов работ, примененных расценок, накладных расходов и сметной прибыли в локальной смете	4	4	4
<b>Тема 4.6. Порядок и правила составления дополнительной сметной документации</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>2</b>		
	1. Особенности составления форм КС-2, КС-3, КС-6, М-29 на основе разработанных локальных смет			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 39. Составление дополнительной сметной документации	4	4	4
<b>Тема 4.7. Объектные сметные расчеты на строительные, монтажные, ремонтно-строительные работы</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>2</b>		
	1. Составление объектных смет: общие положения, исходные данные, методы составления. Особенности начисления лимитированных затрат			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 40. Создание объектной сметы на новое строительство	4	4	4
<b>Тема 4.8. Сводный сметный расчет стоимости строительства</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>2</b>		
	1. Порядок формирования сводного сметного расчета			
	<b>Практические занятия:</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
	Практическое занятие № 41. Расчет стоимости строительства по главам 2-7 сводного сметного расчета	4	4	4
	Практическое занятие № 42. Расчет размера средств на временные здания и сооружения в главе 8 сводного сметного расчета	4	4	4
	Практическое занятие № 43. Составление сводного сметного расчета на объект капитального строительства	4	4	4

<b>Промежуточная аттестация по МДК.03.03</b>	<b>2</b>		
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося в системе Moodle</b>	<b>10</b>		
<b>Итого по МДК 03.03.</b>	<b>156</b>		

### **3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета – Кадастрового чета и регистрации прав,

Организация, планирование и определение стоимости кадастровых работ.

##### **Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:**

- «Кадастрового чета и регистрации прав», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, методические материалы по ПМ; техническими средствами обучения: компьютерное, соответствующее современным требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран), локальная сеть с выходом в Internet.

- «Организация, планирование и определение стоимости кадастровых работ», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, методические материалы по ПМ; техническими средствами обучения: компьютерное, соответствующее современным требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран), локальная сеть с выходом в Internet.

##### **Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:**

- видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор или плазменная панель);

- компьютеры по количеству посадочных мест;

- профессиональные компьютерные программы NanoCAD, ТехноКад, Ns project, «ГРАНД-Смета».

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Земельный кадастр. Т.5. Оценка земли и иной недвижимости. – М.: КолосС, 2022. – 265. – (Учебники и учеб. пособия для студентов высших учеб. заведений).

2. Чагучиев М.Ч., Соколов М.М. Регионы, экономика и управление. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2022.

3. Горячкин П.В., Жуков Л.В., Иванов А.Н. и др. Составление смет в строительстве на основе сметно-нормативной базы 2001 года. Практическое пособие. - Санкт-Петербург, 2020.

4. Синянский И.А., Манешина Н.И. Проектно-сметное дело. - М.: Издательский центр «Академия», 2021.

5. Варламов, А.А. Организация и планирование кадастровой деятельности [Текст]: учебник/ А.А. Варламов, С.А. Гальченко, Е.И. Аврунев / под общ. ред. А.А. Варламова. – М.: Форум: Инфра-М, 2020. – 192с.

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Сафронов К. Ю. Управление территориями и имуществом. Учебное пособие. Электронный учебник. - [www.twirpx.com/user/4293322/](http://www.twirpx.com/user/4293322/)



2. Гриненко С. В. Экономика недвижимости. Конспект лекций. Электронный учебник. - Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2019. - [www.aup.ru](http://www.aup.ru)

### **3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.</p>	<p>Выполнены работы по регистрации прав на объекты недвижимости и предоставлению сведений в периоды учебной и производственной практики</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий для:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практических занятий;</li> <li>– заданий по учебной и производственной практикам;</li> <li>– заданий для самостоятельной работы.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Экспертное наблюдение и оценка выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практических заданий на ДЗ/экзамене по МДК;</li> <li>– выполнения заданий экзамена по модулю;</li> <li>– экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам.</li> </ul>
<p>ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p>	<p>Выполнены работы по документационному сопровождению в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости в периоды учебной и производственной практики</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий для:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практических занятий;</li> <li>– заданий по учебной и производственной практикам;</li> <li>– заданий для самостоятельной работы.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Экспертное наблюдение и оценка выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практических заданий на ДЗ/экзамене по МДК;</li> <li>– выполнения заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам.</li> </ul>

<p>ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН.</p>	<p>Выполнены работы по использованию информационной системы, предназначенной для ведения ЕГРН, в периоды учебной и производственной практики</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>  Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий для:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практических занятий;</li> <li>– заданий по учебной и производственной практикам;</li> <li>– заданий для самостоятельной работы.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b>  Экспертное наблюдение и оценка выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практических заданий на ДЗ/экзамене по МДК;</li> <li>– выполнения заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам.</li> </ul>
<p>ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.</p>	<p>Выполнены работы по сбору, систематизации и накоплению информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости, в периоды учебной и производственной практики</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>  Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения заданий для:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практических занятий;</li> <li>– заданий по учебной и производственной практикам;</li> <li>– заданий для самостоятельной работы.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b>  Экспертное наблюдение и оценка выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практических заданий на ДЗ/экзамене по МДК;</li> <li>– выполнения заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам.</li> </ul>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Самостоятельно по письменному заданию преподавателя определение этапов решения задачи, составление плана действий, определение необходимых ресурсов, реализация составленного плана.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Демонстрация знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации</p>	
<p>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.</p>	<p>Актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; Точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Составление проектов выполнения профессиональных работ.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; толерантность поведения в рабочем коллективе</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Понимание значимости своей профессии</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого произ-</p>	<p>Точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте</p>	

водства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Сданы нормативы ГТО	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Понимает тексты на базовые профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	