



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

Факультет управления территориями
Кафедра управления недвижимостью и развитием территорий



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 по 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор
А. Л. Степанченко
18 апреля 2025 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ
«Б2.О.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА)»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Направленность(профиль) подготовки: Государственная регистрация недвижимости в условиях цифровой трансформации

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: 1 года 8 месяца(-ев)

Объем:
в зачетных единицах: 28 з.е.
в академических часах: 1 008 ак.ч.

Москва, 2025

Разработчики:

Старший преподаватель кафедры Управления недвижимостью и развитием территорий Проскурина А. А.

Фонд оценочных средств по практике составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного приказом Минобрнауки от 11.08.2020 № 945

Согласование и утверждение

№	Подразделение	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	факультет Управления территориями	Председатель ученого совета факультета	Воронцова А. А.	Рассмотрено	19.12.2024, № 2-2024

1. Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения программы	Уровень овладения	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ по уровням освоения)
ПК-1 Способен организовать функционирование структурных подразделений при осуществлении кадастрового учета и регистрации прав	Повышенный	ИДК ПК-1.1 Организует ведение государственного кадастра недвижимости и единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, в рамках полномочий отдельных подразделений Росреестра и подконтрольных ему организаций, знает порядок государственного кадастрового учета недвижимости и регистрации прав, порядок предоставления сведений, содержащихся в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество Знать: ПК-1.1/Зн1 Структуру и функции подразделений Росреестра и смежных организаций. Уметь: ПК-1.1/Ум1 Формировать и проверять комплектность документов для подачи в Росреестр. Владеть: ПК-1.1/Нв1 Навыками планирования и координации работы команды в сфере кадастрового учёта. ИДК ПК-1.2 Имеет представление о межведомственном взаимодействии и используемых для этого программных комплексах Знать: ПК-1.2/Зн1 Базовые форматы и протоколы обмена данными (XML, SOAP, REST API). Уметь: ПК-1.2/Ум1 Соблюдать регламенты и сроки обработки запросов и ответов в рамках МВВ. Владеть: ПК-1.2/Нв1 Методами проверки достоверности и актуальности полученных межведомственных сведений.

Базовый	ИДК ПК-1.1 Организует ведение государственного кадастра недвижимости и единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, в рамках полномочий отдельных подразделений Росреестра и подконтрольных ему организаций, знает порядок государственного кадастрового учета недвижимости и регистрации прав, порядок предоставления сведений, содержащихся в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество Знать: ПК-1.1/Зн1 Структуру и функции подразделений Росреестра и смежных организаций. Уметь: ПК-1.1/Ум1 Формировать и проверять комплектность документов для подачи в Росреестр. ИДК ПК-1.2 Имеет представление о межведомственном взаимодействии и используемых для этого программных комплексах Знать: ПК-1.2/Зн1 Базовые форматы и протоколы обмена данными (XML, SOAP, REST API). Уметь: ПК-1.2/Ум1 Соблюдать регламенты и сроки обработки запросов и ответов в рамках МВБ.
Пороговый	ИДК ПК-1.1 Организует ведение государственного кадастра недвижимости и единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, в рамках полномочий отдельных подразделений Росреестра и подконтрольных ему организаций, знает порядок государственного кадастрового учета недвижимости и регистрации прав, порядок предоставления сведений, содержащихся в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество Знать: ПК-1.1/Зн1 Структуру и функции подразделений Росреестра и смежных организаций. ИДК ПК-1.2 Имеет представление о межведомственном взаимодействии и используемых для этого программных комплексах Знать: ПК-1.2/Зн1 Базовые форматы и протоколы обмена данными (XML, SOAP, REST API).

ПК-6 Способен осуществлять правовое и нормативно-техническое обеспечение и разработку методов и новых технологий проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости	Повышенный	ИДК ПК-6.2 – Выполняет работу в системе управления земельными ресурсами и иными объектами недвижимости Знать: ПК-6.2/Зн1 Принципы функционирования системы управления земельными ресурсами, чтобы понимать структуру данных, доступные модули и порядок обработки информации. ПК-6.2/Зн2 Порядок межведомственного взаимодействия между органом регистрации прав и государственными учреждениями Уметь: ПК-6.2/Ум1 Выбирать нужные модули и функции системы для выполнения конкретной операции (регистрация, учет, обновление данных, выпуск отчетов). ПК-6.2/Ум2 Организовать информационный обмен и согласование документов с государственными и муниципальными структурами Владеть: ПК-6.2/Нв1 Навыками навигации по интерфейсу системы, настройки фильтров и прав доступа, чтобы эффективно работать с данными. ПК-6.2/Нв2 Навыком оперативного взаимодействия с государственными органами для обеспечения эффективного функционирования системы регистрации прав и кадастрового учета
	Базовый	ИДК ПК-6.2 – Выполняет работу в системе управления земельными ресурсами и иными объектами недвижимости Знать: ПК-6.2/Зн1 Принципы функционирования системы управления земельными ресурсами, чтобы понимать структуру данных, доступные модули и порядок обработки информации. ПК-6.2/Зн2 Порядок межведомственного взаимодействия между органом регистрации прав и государственными учреждениями Уметь: ПК-6.2/Ум1 Выбирать нужные модули и функции системы для выполнения конкретной операции (регистрация, учет, обновление данных, выпуск отчетов). ПК-6.2/Ум2 Организовать информационный обмен и согласование документов с государственными и муниципальными структурами

	Пороговый ИДК ПК-6.2 – Выполняет работу в системе управления земельными ресурсами и иными объектами недвижимости Знать: ПК-6.2/Зн2 Порядок межведомственного взаимодействия между органом регистрации прав и государственными учреждениями ПК-6.2/Зн1 Принципы функционирования системы управления земельными ресурсами, чтобы понимать структуру данных, доступные модули и порядок обработки информации.
--	---

2. Шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ)
Отлично	ПК-1.1 Организует ведение государственного кадастра недвижимости и единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, в рамках полномочий отдельных подразделений Росреестра и подконтрольных ему организаций, знает порядок государственного кадастрового учета недвижимости и регистрации прав, порядок предоставления сведений, содержащихся в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество ПК-1.1/Зн1 Структуру и функции подразделений Росреестра и смежных организаций. ПК-1.1/Ум1 Формировать и проверять комплектность документов для подачи в Росреестр. ПК-1.1/Нв1 Навыками планирования и координации работы команды в сфере кадастрового учёта. ПК-1.2 Имеет представление о межведомственном взаимодействии и используемых для этого программных комплексах ПК-1.2/Зн1 Базовые форматы и протоколы обмена данными (XML, SOAP, REST API). ПК-1.2/Ум1 Соблюдать регламенты и сроки обработки запросов и ответов в рамках МВВ. ПК-1.2/Нв1 Методами проверки достоверности и актуальности полученных межведомственных сведений.

	ПК-6.2 – Выполняет работу в системе управления земельными ресурсами и иными объектами недвижимости ПК-6.2/Зн1 Принципы функционирования системы управления земельными ресурсами, чтобы понимать структуру данных, доступные модули и порядок обработки информации. ПК-6.2/Зн2 Порядок межведомственного взаимодействия между органом регистрации прав и государственными учреждениями ПК-6.2/Ум1 Выбирать нужные модули и функции системы для выполнения конкретной операции (регистрация, учет, обновление данных, выпуск отчетов). ПК-6.2/Ум2 Организовать информационный обмен и согласование документов с государственными и муниципальными структурами ПК-6.2/Нв1 Навыками навигации по интерфейсу системы, настройки фильтров и прав доступа, чтобы эффективно работать с данными. ПК-6.2/Нв2 Навыком оперативного взаимодействия с государственными органами для обеспечения эффективного функционирования системы регистрации прав и кадастрового учета
Хорошо	ПК-1.1 Организует ведение государственного кадастра недвижимости и единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, в рамках полномочий отдельных подразделений Росреестра и подконтрольных ему организаций, знает порядок государственного кадастрового учета недвижимости и регистрации прав, порядок предоставления сведений, содержащихся в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество ПК-1.1/Зн1 Структуру и функции подразделений Росреестра и смежных организаций. ПК-1.1/Ум1 Формировать и проверять комплектность документов для подачи в Росреестр. ПК-1.2 Имеет представление о межведомственном взаимодействии и используемых для этого программных комплексах ПК-1.2/Зн1 Базовые форматы и протоколы обмена данными (XML, SOAP, REST API). ПК-1.2/Ум1 Соблюдать регламенты и сроки обработки запросов и ответов в рамках МВВ. ПК-6.2 – Выполняет работу в системе управления земельными ресурсами и иными объектами недвижимости ПК-6.2/Зн1 Принципы функционирования системы управления земельными ресурсами, чтобы понимать структуру данных, доступные модули и порядок обработки информации. ПК-6.2/Зн2 Порядок межведомственного взаимодействия между органом регистрации прав и государственными учреждениями ПК-6.2/Ум1 Выбирать нужные модули и функции системы для выполнения конкретной операции (регистрация, учет, обновление данных, выпуск отчетов). ПК-6.2/Ум2 Организовать информационный обмен и согласование документов с государственными и муниципальными структурами

Удовлетворительно	ПК-1.1 Организует ведение государственного кадастра недвижимости и единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, в рамках полномочий отдельных подразделений Росреестра и подконтрольных ему организаций, знает порядок государственного кадастрового учета недвижимости и регистрации прав, порядок предоставления сведений, содержащихся в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество ПК-1.1/Зн1 Структуру и функции подразделений Росреестра и смежных организаций. ПК-1.2 Имеет представление о межведомственном взаимодействии и используемых для этого программных комплексах ПК-1.2/Зн1 Базовые форматы и протоколы обмена данными (XML, SOAP, REST API). ПК-6.2 – Выполняет работу в системе управления земельными ресурсами и иными объектами недвижимости ПК-6.2/Зн1 Принципы функционирования системы управления земельными ресурсами, чтобы понимать структуру данных, доступные модули и порядок обработки информации. ПК-6.2/Зн2 Порядок межведомственного взаимодействия между органом регистрации прав и государственными учреждениями
Неудовлетворительно	Результаты обучения не сформированы на достаточном уровне

3. Контрольные мероприятия по практике

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Коллоквиум
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Подготовительный этап - 140 час. Тема 1.1 Выбор предприятия-места прохождения практики - 20 час. Тема 1.2 Подготовка проекта приказа о производственной технологической практике - 20 час. Тема 1.3 Проведение общего организационного собрания студентов по вопросам преддипломной практики - 100 час.	УК-3.2 УК-5.3 УК-6.2 ОПК-1.2 ОПК-3.2		Зачет с оценкой

2	Прохождение практики на предприятии - 433 час. Тема 2.1 Инструктаж по технике безопасности - 10 час. Тема 2.2 Согласование программы практики. - 100 час. Тема 2.3 Сбор и изучение документов - 160 час. Тема 2.4 Выполнение заданий и поручений предприятия - 163 час.	УК-3.2 УК-5.3 УК-6.2 ОПК-1.2 ОПК-3.2 ОПК-3.5 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-5.1 ПК-6.2		Зачет с оценкой
3	Завершающий этап - 433 час. Тема 3.1 Получение характеристики - 33 час. Тема 3.2 Подготовка и оформление отчета о производственной технологической практике - 400 час.	УК-1.1 УК-1.3 УК-3.2 УК-5.3 УК-6.2 ОПК-1.2 ОПК-3.2 ОПК-3.5 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-5.1 ПК-6.2		Зачет с оценкой
4	Защита отчета - 2 час. Тема 4.1 Защита отчета по производственной технологической практике - 2 час.	УК-1.1 УК-1.3 УК-3.2 УК-5.3 УК-6.2 ОПК-1.2 ОПК-3.2 ОПК-3.5 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-5.1 ПК-6.2	Коллоквиум	Зачет с оценкой

4. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется локальными нормативными актами Университета:

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.6 «Организация и проведение промежуточной аттестации».
- Положением о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.8 «Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ».

Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой, 3 семестр.

Защита отчета о практике проводится руководителем практики от кафедры. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в ВКР, оценить полноту и объем работы, которую необходимо выполнить для завершения ВКР. По результатам защиты выставляется студенту оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и аттестационную ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

5. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 4. Защита отчета

Контролируемые ИДК: ОПК-1.2 ОПК-3.2 ОПК-3.5 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-5.1 ПК-6.2 УК-1.1 УК-1.3 УК-3.2 УК-5.3 УК-6.2

Тема 4.1. Защита отчета по производственной технологической практике

Форма контроля/оценочное средство: Коллоквиум

Вопросы/Задания:

1. Что фиксирует ЕГРН?
2. Для чего нужен межевой план?
3. Полученный на определенную дату результат оценки объекта недвижимости, определяемый на основе ценообразующих факторов - это?
4. Что означает категория земель?
5. Как определить границы участка?
6. Что регулирует Земельный кодекс РФ?
7. Что такое разрешённое использование?
8. Для чего нужен кадастровый номер?
9. Что такое сервитут?
10. Какие земли относятся к сельхозназначению?

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации

3 семестр, Зачет с оценкой

Контролируемые ИДК: УК-1.1 УК-3.2 УК-6.2 УК-1.3 УК-5.3 ОПК-1.2 ОПК-3.2 ОПК-3.5 ПК-1.1 ПК-5.1 ПК-1.2 ПК-6.2

Вопросы/Задания:

1. Опишите 2–3 ключевых вида работ, которые вы выполняли во время практики на предприятии.
2. С какими нормативно-правовыми актами (ФЗ, постановлениями, ГОСТами) вы работали в ходе практики? Приведите 2–3 примера.
3. Какие программные продукты или ГИС-системы вы использовали в процессе практики? Кратко опишите их назначение.
4. Опишите последовательность действий при подготовке межевого плана для постановки земельного участка на кадастровый учёт.
5. С какими типами геодезического оборудования вы работали? Кратко укажите назначение каждого прибора.
6. Как вы проверяли актуальность сведений о земельном участке перед началом работ? Укажите источник данных.
7. Приходилось ли вам выявлять и устранять реестровые ошибки? Если да, опишите один конкретный случай и способ его решения.
8. Как оформляются результаты полевых измерений? Какие документы формируются на их основе?

9. Опишите процедуру согласования границ земельного участка с соседями. Какие документы при этом оформляются?

10. Какие сложности вы встретили в ходе практики и как их преодолевали? Приведите один пример.

11. Как осуществляется контроль качества выполненных геодезических измерений? Назовите 2–3 метода или показателя.

12. Какие меры безопасности вы соблюдали при выполнении полевых работ? Приведите 3–4 примера.