

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.07.2025 21:32:50
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по профессиональному модулю
ПМ.03 «Вспомогательная деятельность в сфере государственного
кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты
недвижимости, определения кадастровой стоимости»

21.02.19 Землеустройство
(код и наименование специальности)

1. Перечень компетенций, индикаторов компетенций и дескрипторов:

ОК-01: Способен выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

ОК-02: Способен использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать:

- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

Уметь:

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Знать:

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.

Уметь:

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

ОК-05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Знать:

- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.

Уметь:

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

ОК-06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

Знать:

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

Уметь:

- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК-09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Знать:

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

Уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и 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.

ПК-3.1: Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)

Знать:

- законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;
- правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета
- и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
- этику делового общения и правила ведения переговоров.

Уметь:

- 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;
- 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.

ПК-3.2: Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости

Знать:

- порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;
- особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
- 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;
- 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 электронных документов;
- порядок и правила использования электронной подписи.

Уметь:

- 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).

ПК-3.3: Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН

Знать:

- 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);
- основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

Уметь:

- 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;
- использовать технические средства по оцифровке документации;
- использовать электронную подпись.

ПК-3.4: Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости

Знать:

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

Уметь:

- 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.

2. Описание показателей (типов заданий) и критериев оценки (указания по оцениванию и результат оценивания) индикаторов компетенций для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Тип заданий	Указания по оцениванию для каждого типа заданий	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	Задание закрытого типа с выбором правильного ответа считается верным, если правильно установлен ответ	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание закрытого типа на установление соответствия	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание закрытого типа на установление последовательности	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается

		«верно»/«неверно».
Задание открытого типа с развернутым ответом	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный – 1 балл, если допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует – 0 баллов Либо указывается «верно»/«неверно».

3. Уровни сложности оценочных материалов

Наименование	Характеристика	Время выполнения
Базовый	Воспроизведение, терминология, факты, параметры, теории, принципы. Тип задания: задания с выбором ответа, комбинированные задания	1-3 мин.
Повышенный	Применение знаний в типичной ситуации, решение типовых задач, сопоставление, последовательность. Тип задания: комбинированные задания, задания с развернутым ответом	3-5 мин.
Высокий	Применение знаний в нестандартной ситуации, решение нетиповых задач, алгоритмы, доказательства, обоснования. Тип задания: задания на установление последовательности и соответствия, задания с развернутым ответом	5-10 мин.

4. Сценарии выполнения тестовых заданий.

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	1. Внимательно прочитать текст задания. 2. Внимательно прочитать список предполагаемых ответов. 3. Записать ответ.
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135)
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ.

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации закрытого типа

5 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов / последовательность ответов	Правильный ответ (ключ)	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание закрытого типа с выбором правильного ответа						
Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ						
1	Основные функции кадастра	А) Экономическая и техническая Б) Юридическая В) Информационная Г) Экономическая, Техническая, Юридическая, Информационная	Г	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	1-3 мин.
2	Для каких целей возник кадастр в древности	А)Для оценки угодий Б)Для сбора дани В)Для распределения земель Г)Для межевания	Б	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	1-3 мин.
3	Как называется орган, осуществляющий ведение кадастра	А) Федеральная служба земельного кадастра Б) Комитет по земельным ресурсам и землеустройству В) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Г) Управление по регистрации прав	В	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	1-3 мин.
4	Свойства объектов недвижимости	А) Физические Б) Экономические В) Юридические Г)Физические, Экономические, Юридические	Г	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	1-3 мин.
Тип задания: задание закрытого типа на установление последовательности						
Инструкция: прочитайте текст и установите последовательность						
5.	Расположите единицы кадастрового деления в нужном порядке	А) кадастровые районы Б) кадастровые округа В) кадастровые кварталы	Б-А-В	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	5-10 мин.
6.	Разместите нормативно-правовые акты в сфере кадастра	А) Приказы, указы, распоряжения Б) Конституция	Б-Г-В-А	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1	З 1-19. У 1-10.	5-10 мин.

	недвижимости по соподчиненности	РФ В) Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости» Г) Земельный кодекс РФ		ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4		
Тип задания: задание закрытого типа на установление соответствия						
Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие						
7.	Какие виды работ могут выполнять следующие специалисты	1) Кадастровый инженер 2) Техник-инвентаризатор 3) Регистратор А) технический паспорт Б) регистрация объекта недвижимости В) Технический план здания	1-В, 2-А, 3-Б	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	5-10 мин.
8.	С кем заключается договор-подряда на выполнение кадастровых работ	1) С кадастровым инженером – КИ является сотрудником юридического лица 2) С юридическим лицом – КИ является ИП 3) С ИП – кадастровый инженер является ИП	3	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	5-10 мин.

6 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов / последовательность ответов	Правильный ответ (ключ)	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание закрытого типа с выбором правильного ответа						
Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ						
1.	Содержание права собственности на земельный участок составляют:	А) полномочия приобретения и отчуждения; Б) правомочия владения, пользования, распоряжения; В) правомочия владения, использования, распоряжения.	Б	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	1-3 мин.

2.	Что может быть основанием возникновения сервитута	А) договор; Б) судебное решение; В) любое из перечисленных оснований.	В	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	1-3 мин.
3.	Датой завершения кадастрового учета при постановке на ГКУ объекта недвижимости является	А) день принятия решения о внесении в Реестр сведений о земельном участке Б) день внесения в ГКН сведений о присвоении кадастрового номера объекту недвижимости В) день выдачи заказчику кадастровых выписок.	Б	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	1-3 мин.
4.	Правовую основу регулирования кадастровых отношений составляют	А) Конституция Российской Федерации Б) Гражданский кодекс Российской Федерации В) Земельный кодекс Российской Федерации Г) Лесной кодекс Российской Федерации Д) Водный кодекс Российской Федерации Е) Градостроительный кодекс Российской Федерации Ж) Жилищный кодекс Российской Федерации З) Федеральные законы и издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации И) Все выше перечисленное	И	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	1-3 мин.
Тип задания: задание закрытого типа на установление последовательности						
Инструкция: прочитайте текст и установите последовательность						
5.	Укажите последовательность проведения	1) Сделать запрос в орган кадастрового учета о предоставлении	2-1-4-3	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1	З 1-19. У 1-10.	5-10 мин.

	кадастровых работ на земельный участок:	сведений в виде кадастровый выписки о земельных участках. 2) Заключить договор подряда на выполнение кадастровых работ по подготовке межевого плана. 3) Сформировать межевой план земельного участка. 4) Подготовить схему расположения земельного участка на КТП в кадастровом квартале, используя сведения ГКН в форме КПП.		ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4		
6.	Вы – кадастровый инженер, которому необходимо решить задачу. Определите последовательность ваших действий. Вид кадастровых работ – образование земельных участков в результате объединения исходных земельных участков.	А) запрос сведений ЕГРН об исходных земельных участках Б) сбор и изучение документов В) подписание акта выполненных работ Г) подготовка межевого плана Д) изучение ограничений в соответствии с ПЗЗ МО	Б-А-Д-Г-В	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	5-10 мин.
Тип задания: задание закрытого типа на установление соответствия						
Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие						
7.	Какие виды работ могут выполнять следующие специалисты	1) Кадастровый инженер 2) Техник-инвентаризатор 3) Регистратор А) технический паспорт Б) регистрация объекта недвижимости В) Технический план здания	1-В, 2-А, 3-Б	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	5-10 мин.
8.	С кем заключается договор-подряда на выполнение кадастровых работ	1) С кадастровым инженером – КИ является сотрудником юридического лица 2) С юридическим лицом – КИ	3	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	5-10 мин.

		является ИП 3) С ИП – кадастровый инженер является ИП				
--	--	---	--	--	--	--

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации открытого типа

5 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Ответ	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание открытого типа с развернутым ответом						
Инструкция: прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ						
1.	Дайте расшифровку аббревиатур: ЕГРН- ГКН- ЕГРП-	-	ЕГРН-Единый государственный реестр недвижимости ГКН-Государственный кадастр недвижимости ЕГРП-Единый государственный реестр прав	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	3-5 мин.
2.	Земельный кадастр это:	-	Систематизированный свод получаемых в результате проведения государственного кадастрового учета земельных участков документированных сведений о местоположении, целевом назначении и правовом положении земель РФ и сведений о территориальных зонах и наличии расположенных на земельных участках и прочно связанных с ними объектах	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	3-5 мин.
3.	Лесной кадастр это:	-	Свод сведений о правовом режиме лесного фонда, количественном и качественном состоянии лесов РФ, в том числе о составе древесных пород, возрастном составе леса, групп и категорий защитности, экономической оценке	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	3-5 мин.

			и др			
4.	Кадастр особо охраняемых природных территорий это:	-	Свод данных о статусе, географическом положении и границах, режиме особой охраны, природопользователях, научной, экологической и иной ценности этих территорий	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	3-5 мин.

6 семестр

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Ответ	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание открытого типа с развернутым ответом						
Инструкция: прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ						
1.	Какие полномочия составляют содержание права собственности на земельный участок	-	Полномочия владения, пользования, распоряжения	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	3-5 мин.
2.	Межевой план это	-	Документ, который составлен на основе кадастрового плана соответствующей территории или кадастровой выписки о соответствующем з.у. и в котором воспроизведены определенные внесенные в ГКН и указаны сведения об образуемых з.у.	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	3-5 мин.
3.	Реестровая ошибка это	-	Воспроизведенная в государственном кадастре недвижимости ошибка в документе, на основании которого вносились сведения в государственный кадастр недвижимости	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	З 1-19. У 1-10.	3-5 мин.
4.	Что считается кадастровыми отношениями?	-	Отношения, возникающие в связи с ведением	ОК 1. ОК 2. ОК 4.	З 1-19. У 1-10.	3-5 мин.

			государственного кадастра недвижимости, осуществлением государственного кадастрового учета недвижимого имущества и кадастровой деятельности	ОК 5. ОК 6. ОК 9. ПК.3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4		
--	--	--	--	---	--	--