

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «Джемс Восток»

Александрова Н.С. 

«20» октября 2022 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

«Адресация объектов недвижимости»

НАПРАВЛЕННОСТЬ: ТЕХНИЧЕСКАЯ

Возраст обучающихся: 18 - 60 лет

Срок реализации: 2 недели

Составитель (разработчик):
Гравит Светлана Юрьевна,
методист

г. Омск 2022 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Учебный (тематический) план	6
3. Содержание учебного (тематического) плана	8
4. Формы контроля и оценочные материалы	13
5. Организационно-педагогические условия реализации Программы	15
6. Список литературы	16

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Адресация объектов недвижимости» (далее – Программа) имеет техническую направленность и реализуется для пользователей приложения на платформе Geometa.

Geometa – это российское программное обеспечение: веб-платформа, на базе которой разрабатываются решения для сбора, хранения, анализа и визуализации данных на цифровых картах. Платформа объединяет возможности геоинформационных систем с функциями пространственного анализа и систем электронного документооборота. Geometa может быть адаптирована для решения задач недвижимости, ритейла, мобильной связи, логистики, сельского и лесного хозяйства – везде, где востребован пространственный анализ данных.

Программа разработана для пользователей основного приложения системы Geometa с целью наиболее быстрого и эффективного освоения инструментов по предоставлению услуги по адресации объектов недвижимости.

Актуальность Программы

В связи с широким распространением и использованием в России приложений на основе платформы Geometa возникла потребность в систематическом обучении пользователей ее основным инструментам с практической отработкой алгоритмов и кейсов.

Перспектива массового применения отечественного программного обеспечения на платформе Geometa в условиях импортозамещения в различных сферах деятельности открывает возможности для повышения компьютерной грамотности потенциальных пользователей и освоения ими новых инструментов и навыков.

Программа разработана в соответствии с такими потребностями и возможностями и позволяет оснастить учащихся набором знаний и умений, достаточным для оказания в системе Geometa услуги по адресации объектов недвижимости.

Отличительные особенности Программы

Отличительной особенностью Программы является то, что она ориентирована на практику. Учащийся может самостоятельно при поддержке куратора освоить инструменты системы по адресации объектов недвижимости, проверить их на учебном стенде приложения и применить на практике полученные знания. Программа не требует специальных знаний в области

информационных технологий. Достаточно базовых навыков работы с компьютером. Для быстрого погружения в обучающий материал рекомендовано освоение программы «Базовый функционал Geometa».

Педагогическая целесообразность Программы заключается в развитии аналитического и пространственного мышления, формировании навыков самоорганизации и планирования времени и ресурсов.

Цель Программы – освоение процесса оказания услуги в системе Geometa по адресации объектов недвижимости.

Задачи Программы

Обучающие:

- ознакомление с общей логикой работы с заявлениями в системе;
- ознакомление с правилами создания и заполнения необходимых карточек;
- освоение процедуры электронного согласования документа в системе;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, определяющими порядок предоставления услуг по присвоению, аннулированию и изменению адресов;
- освоение этапов предоставления услуг по присвоению, аннулированию и изменению адресов.

Развивающие:

- развитие алгоритмического, аналитического и пространственного мышления.

Воспитательные:

- формирование стремления к получению качественного законченного результата;
- формирование навыков самостоятельной работы;
- формирование навыков самоорганизации и планирования времени и ресурсов.

Категория обучающихся

Программа предназначена для взрослых возрастом от 18 до 60 лет, обладающими базовой компьютерной грамотностью. Требования к предыдущему образованию не предъявляются.

Сроки реализации

Программа рассчитана на 2 недели. Общая трудоемкость – 20 часов.

Кадровое обеспечение реализации Программы

Реализация Программы осуществляется преподавателями, имеющими высшее образование и имеющими опыт работы с системой Geometa.

Форма обучения

Обучение проводится исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

Программа включает в себя теоретический материал в текстовом, графическом и видео форматах, а также тест и практические задания, выполняемые на учебном стенде основного приложения системы Geometa в сети Интернет.

Форма обучения – индивидуальная. В процессе обучения применяется дифференцированный, персональный подход к каждому учащемуся.

Обучение реализуется с помощью электронной образовательной среды. Прямая ссылка для входа в систему дистанционного обучения: <https://study.gemsvostok.ru/login/index.php>.

Планируемые результаты освоения Программы

По итогам обучения учащиеся будут **знать**:

- общую логику работы с заявлениями в системе;
- определение и назначение адреса объекта недвижимости;
- нормативно-правовые акты, определяющие порядок предоставления услуг по присвоению, аннулированию и изменению адресов;
- последовательность предоставления услуг по присвоению, аннулированию и изменению адресов в системе в полном объеме;

По итогам обучения учащиеся будут **уметь**:

- создавать и заполнять необходимые карточки;
- согласовывать документы в системе;
- предоставлять в системе Geometa услуги по присвоению, аннулированию и изменению адресов в полном объеме.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ
Учебный (тематический) план обучения

№ п/п	Названия темы	Количество часов			Формы аттестации и контроля
		Всего	Теория	Практика	
I	НПА и общая характеристика адресации объектов недвижимости	1	1	-	
1.1	Общая характеристика адресации объектов недвижимости	0,25	0,25	-	Тест
1.2	Порядок и условия присвоения, изменения и аннулирования адресов	0,75	0,75	-	Тест
II	Работа с заявлениями на предоставление услуг в системе	5	4	1	
2.1	Поступление и хранение заявлений в системе	1,25	0,75	0,5	Тест Практическое задание
2.2	Процесс предоставления услуги	1,25	0,75	0,5	Тест Практическое задание
2.3	Межведомственное взаимодействие	0,5	0,5	-	Тест
2.4	Запрос выписки из ЕГРН	2	2	-	Тест
III	Электронное согласование документов	2	1	1	
3.1	Настройка параметров согласования	0,5	0,25	0,25	Тест Практическое задание
3.2	Настройка маршрута согласования	0,5	0,25	0,25	Тест Практическое задание
3.3	Запуск нового круга согласования	0,5	0,25	0,25	Тест Практическое задание
3.4	Согласование и подписание документа	0,5	0,25	0,25	Тест Практическое задание
IV	Присвоение адреса объекту адресации	4,75	3	1,75	
4.1	Этапы оказания услуги	0,25	0,25	-	Тест

4.2	Основание для присвоения адреса	0,25	0,25	-	Тест
4.3	Начало оказания услуги	0,25	0,25	-	Тест
4.4	Принятие решения о присвоении адреса	0,5	0,25	0,25	Тест Практическое задание
4.5	Создание адресной точки	1	0,5	0,5	Тест Практическое задание
4.6	Подготовка решения о присвоении адреса	1	0,5	0,5	Тест Практическое задание
4.7	Согласование решения о присвоении адреса	0,5	0,25	0,25	Тест Практическое задание
4.8	Внесение сведений в ФИАС	0,25	0,25	-	Тест
4.9	Выдача решения заявителю	0,25	0,25	-	Тест
4.10	Размещение решения в ГИСОГД	0,5	0,25	0,25	Тест Практическое задание
V	Аннулирование адреса объекта адресации	3,5	3	0,5	
5.1	Этапы оказания услуги	0,25	0,25	-	Тест
5.2	Начало оказания услуги	0,25	0,25	-	Тест
5.3	Принятие решения об аннулировании адреса	0,5	0,5	-	Тест
5.4	Подготовка решения об аннулировании адреса	1	0,5	0,5	Тест Практическое задание
5.5	Согласование решения об аннулировании адреса	0,5	0,5	-	Тест
5.6	Внесение сведений в ФИАС	0,25	0,25	-	Тест
5.7	Выдача решения заявителю	0,25	0,25	-	Тест
5.8	Размещение решения в ГИСОГД	0,5	0,5	-	Тест
VI	Изменение адреса объекта адресации	3,5	2,5	0,75	
6.1	Этапы оказания услуги	0,25	0,25	-	Тест
6.2	Начало оказания услуги	0,25	0,25	-	Тест
6.3	Принятие решения об изменении адреса	0,5	0,5	-	Тест
6.4	Подготовка решения об изменении адреса	1	0,5	0,5	Тест Практическое задание
6.5	Согласование решения об	0,5	0,5	-	Тест

	изменении адреса				
6.6	Внесение сведений в ФИАС	0,25	0,25	-	Тест
6.7	Выдача решения заявителю	0,25	0,25	-	Тест
6.8	Размещение решения в ГИСОГД	0,5	0,25	0,25	Тест Практическое задание
VII	Случаи из практики	0,25	0,25	-	
7.1	Нетипичные случаи из практики, связанные с отправкой результата услуги на ЕПГУ	0,25	0,25	-	Тест
	ИТОГО	20	15	5	

Содержание учебного (тематического) плана

Раздел I. НПА и общая характеристика адресации объектов недвижимости

Тема 1.1. Общая характеристика адресации объектов недвижимости.

Теория. Нормативно-правовые акты для присвоения, изменения и аннулирования адресов. Определения, свойства и функции адреса и объекта адресации.

Тема 1.2. Порядок и условия присвоения, изменения и аннулирования адресов.

Теория. Организации, уполномоченные на присвоение, изменение, аннулирование адреса объекта адресации. Способы подачи заявления и получения результата. Документы, на основании которых принимается решение о присвоении или аннулировании адреса. Основания для присвоения или аннулировании адреса. Сроки принятия решения и внесения сведений в ФИАС. Основания для отказа в приеме документов. Основания для отказа в присвоении или аннулировании адреса.

Раздел II. Работа с заявлениями на предоставление услуг в системе

Тема 2.1. Поступление и хранение заявлений в системе.

Теория. Способы появления заявления в системе. Регистрация заявления при личном обращении заявителя. Заявление, полученное с портала услуг/МФЦ.

Практика. Зарегистрировать в системе заявление, поступившее при личном обращении заявителя.

Тема 2.2. Процесс предоставления услуги.

Теория. Карточка "Услуга". Статус услуги. Подготовка отказа и положительного результата услуги. Направление статуса и результата услуги в личный кабинет заявителя.

Практика. Оформить карточку услуги. Установить начальный статус. связать карточку услуги с карточкой заявления.

Тема 2.3. Межведомственное взаимодействие.

Теория. Направление запроса. Ответ на запрос. Возможные ошибки при запросе.

Тема 2.4. Запрос выписки из ЕГРН.

Теория. АРМ "Сведения ЕГРН". Импорт сведений ЕГРН. Последовательность импорта. Системы координат. Архив объектов. Журнал импорта ЕГРН. Дата импорта.

Раздел III. Электронное согласование документов

Тема 3.1. Настройка параметров согласования.

Теория. Создание нового согласования. Прикрепление документа для согласования. Установка срока согласования. Отметка об обязательности электронной подписи.

Практика. Создать новое согласование. Настроить согласование в соответствии с заданными условиями. Прикрепить файл документа.

Тема 3.2. Настройка маршрута согласования.

Теория. Установка последовательности согласования и списка согласующих лиц. Настройка ролей согласующих лиц. Выбор доверенного лица. Сохранение шаблона согласования. Запуск согласования. Изменение настроек согласования.

Практика. Установить и настроить список согласующих. Сохранить шаблон и запустить согласование.

Тема 3.3. Запуск нового круга согласования.

Теория. Остановка согласования. Добавление нового круга.

Практика. Отклонить согласование. Запустить новый круг.

Тема 3.4. Согласование и подписание документа.

Теория. Поиск документа. Карточка "Согласование документа". Автоматизация решения. Электронная подпись. Просмотр хода согласования. Завершение согласования.

Практика. Найти в реестре заданную карточку. Согласовать документ.

Раздел IV. Присвоение адреса объекту адресации

Тема 4.1. Этапы оказания услуги.

Теория. АРМ "Адресация объектов". Объекты адресации. Пошаговая схема присвоения адреса.

Тема 4.2. Основание для присвоения адреса.

Теория. Заявление физического или юридического лица. Инициатива органов местного самоуправления.

Тема 4.3. Начало оказания услуги.

Теория. Создание карточек услуги и заявления. Установка статусов.

Тема 4.4. Принятие решения о присвоении адреса.

Теория. Основания для отказа. Карточка "Решение об отказе".

Практика. Подготовить решение об отказе в присвоении адреса.

Тема 4.5. Создание адресной точки.

Теория. Способы создания адресной точки в системе. Пошаговый алгоритм создания адресной точки. Специфика заполнения значений в карточках различных объектов адресации.

Практика. Создать адресную точку для земельного участка.

Тема 4.6. Подготовка решения о присвоении адреса.

Теория. Порядок заполнения карточки услуги и карточки решения. Правила заполнения карточки адресной точки. Способы создания геометрии для адресной точки.

Практика. Подготовить решение о присвоении адреса.

Тема 4.7. Согласование решения о присвоении адреса.

Теория. Формирование итогового документа. Способы согласования: бумажный и электронный. Смена статуса при согласовании.

Практика. Настроить и запустить согласование решения о присвоении адреса в электронном виде.

Тема 4.8. Внесение сведений в ФИАС.

Теория. Порядок передачи сведений о присвоении адреса в Федеральную информационную адресную систему. Правила заполнения карточки адресной точки после передачи сведений в ФИАС.

Тема 4.9. Выдача решения заявителю.

Теория. Необходимые действия и проверки перед отправкой результата заявителю. Смена статусов и добавление вложений к карточкам.

Тема 4.10. Размещение решения в ГИСОГД.

Теория. Требования для размещения документа в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. Автоматическое создание записи реестра учета сведений, набора данных и формы документа в системе. Автоматическое заполнение секции ГИСОГД в карточке решения. Исправление технических ошибок в размещенных документах.

Практика. Заполнить в карточке решения о присвоении адреса необходимые для размещения поля. Установить требуемые статусы. Отправить документ на размещение в ГИСОГД.

Раздел V. Аннулирование адреса объекта адресации

Тема 5.1. Этапы оказания услуги.

Теория. Пошаговая схема процесса

Тема 5.2. Начало оказания услуги.

Теория. Создание карточек услуги и заявления. Установка статусов.

Тема 5.3. Принятие решения об аннулировании адреса.

Теория. Основания для аннулирования адреса. Основания для отказа. Карточка “Решение об отказе”.

Тема 5.4. Подготовка решения об аннулировании адреса.

Теория. Порядок заполнения карточки услуги и карточки решения. Изменение статуса в карточке адресной точки.

Практика. Аннулировать адрес земельного участка.

Тема 5.5. Согласование решения об аннулировании адреса.

Теория. Формирование итогового документа. Способы согласования: бумажный и электронный. Смена статуса при согласовании.

Тема 5.6. Внесение сведений в ФИАС.

Теория. Порядок передачи сведений об аннулировании адреса в Федеральную информационную адресную систему. Правила заполнения карточки адресной точки после передачи сведений в ФИАС.

Тема 5.7. Выдача решения заявителю.

Теория. Необходимые действия и проверки перед отправкой результата заявителю. Смена статусов и добавление вложений к карточкам.

Тема 5.8. Размещение решения в ГИСОГД.

Теория. Требования для размещения документа в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. Автоматическое создание записи реестра учета сведений, набора данных и формы документа в системе. Автоматическое заполнение секции ГИСОГД в карточке решения. Исправление технических ошибок в размещенных документах.

Раздел VI. Изменение адреса объекта адресации

Тема 6.1. Этапы оказания услуги.

Теория. Пошаговая схема процесса

Тема 6.2. Начало оказания услуги.

Теория. Создание карточек услуги и заявления. Установка статусов.

Тема 6.3. Принятие решения об изменении адреса.

Теория. Основания для отказа. Карточка “Решение об отказе”.

Тема 6.4. Подготовка решения об изменении адреса.

Теория. Порядок заполнения карточки услуги и карточки решения. Выбор адреса для изменения. Изменение статуса адресной точки. Создание новой адресной точки.

Практика. Подготовить решение об изменении адреса.

Тема 6.5. Согласование решения об изменении адреса.

Теория. Формирование итогового документа. Способы согласования: бумажный и электронный. Смена статуса при согласовании.

Тема 6.6. Внесение сведений в ФИАС.

Теория. Порядок передачи сведений об изменении адреса в Федеральную информационную адресную систему. Правила заполнения карточки адресной точки после передачи сведений в ФИАС.

Тема 6.7. Выдача решения заявителю.

Теория. Необходимые действия и проверки перед отправкой результата заявителю. Смена статусов и добавление вложений к карточкам.

Тема 6.8. Размещение решения в ГИСОГД.

Теория. Требования для размещения документа в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. Автоматическое создание записи реестра учета сведений, набора данных и формы документа в системе. Автоматическое заполнение секции ГИСОГД в карточке решения. Исправление технических ошибок в размещенных документах.

Практика. Заполнить в карточке решения об изменении адреса необходимые для размещения поля. Установить требуемые статусы. Отправить документ на размещение в ГИСОГД.

Раздел VII. Случаи из практики

Тема 7.1. Нетипичные случаи из практики, связанные с отправкой результата услуги на ЕПГУ.

Теория. Присвоение и аннулирование адреса по одному заявлению. Два объекта адресации в заявлении о присвоении адреса.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Реализация Программы предусматривает только текущий контроль – тест и практические задания. Текущий контроль проводится с целью выявления степени усвоения учащимися теоретического материала и практических навыков.

Тест оценивается с помощью системы баллов и процентов, где за верхний предел принято значение 100%. Пороговым значением для прохождения теста является 80%.

Практические задания оцениваются в категориях «зачтено» и «не зачтено».

Критерии оценки полученных знаний и умений (уровни освоения Программы)

Теоретический материал

Теоретические знания оцениваются с помощью теста.

Неприемлемый уровень	Приемлемый уровень
0 - 79,99 %	80 - 100 %

Практические задания

Оцениваемые параметры	Оценки		
	Не зачтено	Зачтено	
	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Ориентация в интерфейсе приложения	Не ориентируется в приложении. Не понимает где находятся нужные реестры, разделы и карточки.	В целом ориентируется в приложении, но периодически нуждается в подсказке куратора.	Быстро и точно ориентируется в приложении. Безошибочно находит требуемые реестры, разделы и карточки.
Способность следовать заданному алгоритму действий	Не следует пошаговым условиям задания. Пропускает этапы действий. Нуждается в постоянной помощи куратора.	Следует пошаговым условиям задания, но при возникновении затруднений нуждается в помощи куратора.	Последовательно, самостоятельно и верно выполняет все этапы задания.
Получение требуемого результата	Полученный результат не соответствует условию задания. Требуется повторное выполнение задания.	Полученный результат частично соответствует условию задания и требует небольшой корректировки.	Полученный результат полностью соответствует условию задания.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Обучающий материал осваивается учащимися самостоятельно в онлайн-формате с помощью электронной образовательной среды и в сопровождении куратора. Основные формы организации обучающего материала: текст, иллюстрации, видеолекции, практические задания и тест.

При реализации Программы используются следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный;
- метод контроля и самоконтроля.

Образовательный процесс обеспечивается следующими дидактическими материалами:

- словарь основных терминов и сокращений;
- иллюстративный материал по изучаемым темам;
- руководство пользователя системы Geometa.

Материально-технические условия реализации Программы

- компьютер с доступом к сети Интернет;
- принтер;
- сканер;
- сервер;
- веб-камера.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Руководство пользователя системы Geometa. – URL: <https://demo.gemsdev.ru/help/user/index.html> (дата обращения: 27.09.2022). – Текст: электронный.
2. Введение в ГИС. Учебное пособие/Коновалова Н.П., Кондратов Е.Г. – Петрозаводск: 2003. – 148 с. – URL: https://soil.msu.ru/attachments/article/2153/lecture1-2_GIS.pdf (дата обращения: 27.09.2022). – Текст: электронный.
3. Баранов Ю.Б., Берлянт А.М., Капралов Е.Г. и др. Геоинформатика. Толковый словарь основных терминов. – М.: ГИС-Ассоциация, 1999. – 204 с. – URL: <http://www.gisa.ru/geoinfoslovar.html> (дата обращения: 27.09.2022). – Текст: электронный.
4. Самардак А.С. Геоинформационные системы: Учебное пособие. – Владивосток: ТИДОТ ДВГУ, 2005. – URL: <http://window.edu.ru/resource/012/41012/files/dvgu133.pdf> (дата обращения: 27.09.2022). – Текст: электронный.
5. Алешин Л.И. Информационные технологии. – Учебное пособие. М: Московская финансово-промышленная академия, 2008. – URL: https://www.studmed.ru/view/aleshin-li-maksimov-nv-informacionnye-tehnologii_e23a785d9f6.html (дата обращения: 27.09.2022). – Текст: электронный.
6. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/ (дата обращения: 27.09.2022). – Текст: электронный.
7. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".