Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.05.2024 12:41:15
Уникальный программный ключ:
0440ce288bebdfd6fe75b68d1a7a07e7c2802d6510791
cab6464471dbfa0bd744736e9b81d073d6069cc3a04cb
aa650db7ee601f954cb3f230adf04e97f6a38e50f3

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 6 от 29.05.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор АНПОО
«Урюпинский колледж бизнеса»
_____ Е.В. Нилова
Приказ № 6 от 29.05.2024 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования –
программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
на базе основного общего образования

Квалификация Специалист по земельно-имущественным отношениям

2024

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения		3
1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена	3
1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ	3
Раздел 2. Общая характеристика программы подготовки специалиста среднего звена		4
2.1.	Цель (миссия) ППССЗ	4
2.2.	Срок освоения ППССЗ	5
2.3.	Трудоемкость ППССЗ	5
2.4.	Особенности ППССЗ	6
2.5.	Требования к абитуриенту	6
2.6.	Востребованность выпускников	6
2.7.	Возможности продолжения образования	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника		7
3.1.	Область профессиональной деятельности	7
3.2.	Объекты профессиональной деятельности	7
3.3.	Виды профессиональной деятельности	7
3.4.	Задачи профессиональной деятельности	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы подготовки специалиста среднего звена		10
4.1.	Общие компетенции	10
4.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	13
4.3.	Личностные результаты	17
Раздел 5. Структура и содержание программы подготовки специалиста среднего звена		19
5.1.	Учебный план	19
5.2.	Календарно-учебный график	20
5.3.	Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик	20
5.4.	Рабочая программа воспитания	20
5.5.	Календарный план воспитания	20
5.6.	Программа государственной итоговой аттестации выпускников	20
Раздел 6. Условия реализации программы подготовки специалиста среднего звена		20
6.1.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	20
6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	22
6.3.	Организация воспитательной работы	22
6.4.	Кадровое обеспечение	24
6.5.	Базы практической подготовки	25
Раздел 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ		25
7.1.	Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника	25
7.2.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций	27
7.3	Внутренняя система оценки качества образования	28
Раздел 8. Список разработчиков программы подготовки специалистов среднего звена и экспертов		29
Приложения		30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

ППССЗ разработана и утверждена Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Урюпинский колледж бизнеса» (далее – АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса») с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 486 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 14.09.2016 N 1193).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик, программу государственной итоговой аттестации выпускников, рабочую программу воспитания, календарный план воспитания и другие методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, календарного учебного графика, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы государственной итоговой аттестации выпускников, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитания, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения составляют:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";

– Приказ Минобрнауки России от 12 мая 2014 года № от 12 мая 2014 года № 486 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 14.09.2016 N 1193) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 декабря 2020 г. № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" ;

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 (ред. от 24.04.2024) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" ;

–Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся»);

–Приказ Минтруда России от 29.06.2021 N 434н "Об утверждении профессионального стандарта "Землеустроитель";

–Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 ноября 2018 г. N 742н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в оценочной деятельности";

–Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;

– Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Минобрнауки России от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн;

– Устав Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Урюпинский колледж бизнеса» утверждён решением Правления (решение Правления № 1 от 12 декабря 2023 года).

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

2.1. Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

2.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения ППССЗ по очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Сроки получения среднего профессионального образования

по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ по очной форме обучения
на базе основного общего образования	Специалист по земельно-имущественным отношениям	2 года 10 месяцев

Срок освоения ППССЗ по заочной форме получения образования увеличивается на базе основного общего образования на 1,5 года и составляет 4 года и 5 месяцев.

Срок освоения ППССЗ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья увеличивается на 10 месяцев.

2.3. Трудоемкость ППССЗ по специальности

Срок получения СПО по ППССЗ по очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Таблица 2

Трудоемкость ППССЗ на базе основного общего образования (очная форма обучения)

Обучение по учебным циклам	98 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	5 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	24 нед.
Итого	147 нед.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ППССЗ по очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

- теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 нед.
- промежуточная аттестация - 2 нед.
- каникулы - 11 нед.

Срок получения СПО по ППССЗ по заочной форме обучения составляет 230 недели.

Таблица 3

Трудоемкость ППССЗ на базе основного общего образования (заочная форма обучения)

Самостоятельное изучение	147 1/3 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	

Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	26 2/3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	36 нед.
Итого	230 нед.

2.4. Особенности ППССЗ

Особенностью ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения является учет двух основополагающих принципов при отборе содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей и построении процесса обучения:

1) практикоориентированность обучения;
2) непрерывность образования.

Большое внимание уделяется сотрудничеству с правоохранительными организациями, участию студентов в научно-исследовательской работе. При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда.

В образовательном процессе с целью реализации компетентностного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства, тестовые формы контроля.

2.5. Требования к абитуриенту

Прием в Колледж для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг, по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее, начальное профессиональное или среднее профессиональное образование на условиях свободного приема.

Условиями приема на обучение по образовательной программе гарантировано соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

2.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения могут осуществлять профессиональную деятельность в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки: управляющие организации; земельные комитеты; агентства недвижимости; страховые компании и фонды; организации, осуществляющие учет, оценку и переоценку недвижимости и имущества.

2.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения подготовлен к освоению образовательной программы ВО.

Возможен ускоренный срок освоения ОП ВО по программам бакалавриата, который устанавливается индивидуально на основании решения аттестационной комиссии после рассмотрения предоставленных обучающимися документов о предыдущем образовании.

Выпускники специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения могут продолжить образование по направлению подготовки высшего образования – бакалавриата 21.03.02 Землеустройство и кадастры; 38.03.01 Экономика.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника: управление земельно-имущественным комплексом; осуществление кадастровых отношений; картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений; определение стоимости недвижимого имущества.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника:

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- земельно-имущественный комплекс;
- процесс кадастровых отношений;
- технология картографо-геодезического сопровождения земельно-имущественных отношений;
- технология определения стоимости недвижимого имущества.

3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Управление земельно-имущественным комплексом.

Осуществление кадастровых отношений.

Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

Определение стоимости недвижимого имущества.

Таблица 4

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Осваивая квалификация
Управление земельно-имущественным комплексом	ПМ 01. Управление земельно-имущественным комплексом	осваивается
Осуществление кадастровых отношений	ПМ 02. Осуществление кадастровых отношений	осваивается
Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений	ПМ 03. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений	осваивается
Определение стоимости недвижимого имущества	ПМ 04. Определение стоимости недвижимого имущества	осваивается

3.4 Задачи профессиональной деятельности

В области организации и выполнения работ по *управлению земельно-имущественным комплексом:*

осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности; использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности; выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений; осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий;

В области выполнения работ по *осуществлению кадастровых отношений*:

формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости; осуществлять кадастровую деятельность; выполнять кадастровую работу

по подготовке документов для осуществления кадастрового учета; составлять межевой план с графической и текстовой частями; организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом; проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения; формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра; оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ; владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»);

В области осуществления *картографо-геодезического сопровождения земельно-имущественных отношений*:

читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями; производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности; изображать ситуацию и рельеф местности на топографических и тематических картах и планах; использовать государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а также сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ; составлять картографические материалы (топографические и тематические карты и планы); производить переход от государственных геодезических сетей к местным и наоборот;

В области *определение стоимости недвижимого имущества*:

оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки; собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах; производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества; обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки; подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику; определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки; руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральными стандартами оценки и стандартами оценки.

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт «Землеустроитель» (функциональная карта вида профессиональной деятельности) представлены в таблице 5.

Таблица 5.

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт «Землеустроитель» (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Подготовка данных для составления землеустроительной документации	5	Выполнение обследований и изысканий при проведении землеустройства	А/01.5	5
			Проведение оценки качества земель в целях получения информации об их пригодности для	А/02.5	5

			использования в сельском хозяйстве		
			Проведение инвентаризации земель	A/03.5	5
B	Разработка землеустроительной документации	6	Описание местоположения и (или) установление на местности границ объектов землеустройства	B/01.6	6
			Проведение природно-сельскохозяйственного районирования земель и зонирование территорий объектов землеустройства	B/02.6	6
			Разработка мероприятий по рациональному использованию земель и их охране	B/03.6	6
			Разработка проектной землеустроительной документации	B/04.6	6

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт «Специалист в оценочной деятельности» (функциональная карта вида профессиональной деятельности) представлены в таблице 6.

Таблица 6.

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт «Специалист в оценочной деятельности» (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
A	Вспомогательная деятельность при определении стоимостей	5	Проведение вспомогательных работ при определении стоимостей	A/01.5	5
			Осмотр и	A/02.5	5

			фотографирование объектов для определения стоимостей		

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

4.1. Общие компетенции

В результате освоения ППССЗ специалист по земельно-имущественным отношениям должен обладать

Общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Результат освоения
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Уметь** проявлять к будущей профессии устойчивый интерес.
		Знать сущность и социальную значимость будущей профессии.
ОК 02	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	**Уметь** анализировать социально-экономические и политические процессы, происходящие в стране и мире, выбирать и использовать типовые методы анализа данных проблем.
		Знать методы и способы анализа гуманитарно-социологических наук, основные направления и проблемы социально-экономического развития Российской Федерации и мира.
ОК 03	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**Уметь** организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
		Знать методы и способы выполнения профессиональных задач.
ОК 04	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	**Уметь** принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность.
		Знать алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях.

ОК 05	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Уметь** осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
		Знать круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Уметь** работать в коллективе исполнителей.
		Знать способы разрешения конфликтов, виды профессионального общения.
ОК 07	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**Уметь** самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
		Знать круг задач профессионального и личностного развития.
ОК 08	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	**Уметь** определять необходимую технологию для осуществления профессиональной деятельности.
		Знать базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ. назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности.
ОК 09	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.	**Уметь** ориентироваться в культурном наследии и традициях в РФ, современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.
		Знать основные исторические и культурные традиции в РФ, особенности РФ как многонационального государства, элементы культуры и традиций народов РФ.

ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	**Уметь:** соблюдать правила техники безопасности, организовывать мероприятия по технике безопасности на рабочем месте.
		Знать: правила техники безопасности, методы организации мероприятий по обеспечению безопасности труда.

4.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Результат освоения**
ПК 1.1.	Составлять земельный баланс района.	Уметь: использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности; выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений; осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий. Знать: основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель; методы, приемы и поря-док ведения мониторинга земель территорий; механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории; обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении; основы инженерного обустройства и оборудования территории. Иметь практический опыт: составления земельного баланса по району (муниципальному образованию).
ПК 1.2.	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	Уметь: осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности Знать: основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории. Иметь практический опыт: составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.
ПК 1.3.	Готовить предложения по определению экономической эффективности	Уметь: использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности; выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;

	использования имеющегося недвижимого имущества.	осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий. Знать: основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель; методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий; механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории. Иметь практический опыт: составления земельного баланса по району (муниципальному образованию); составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.
ПК 1.4.	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.	Уметь: выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений. Знать: основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории; механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории. Иметь практический опыт: составления земельного баланса по району (муниципальному образованию); составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.
ПК 1.5.	Осуществлять мониторинг земель территории	Уметь: осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий. Знать: механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории; обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении; основы инженерного обустройства и оборудования территории. Иметь практический опыт: составления земельного баланса по району (муниципальному образованию); составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.
ПК 2.1.	Выполнять комплекс	Уметь: формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр

	кадастровых процедур.	недвижимости; осуществлять кадастровую деятельность; выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета. Знать: предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости; принципы ведения государственного кадастра недвижимости. Иметь практический опыт: ведения кадастровой деятельности.
ПК 2.2.	Определять кадастровую стоимость земель.	Уметь: осуществлять кадастровую деятельность. Знать: нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества; характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии. Иметь практический опыт: ведения кадастровой деятельности.
ПК 2.2.	Определять кадастровую стоимость земель.	Уметь: осуществлять кадастровую деятельность. Знать: нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества; характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии. Иметь практический опыт: ведения кадастровой деятельности.
ПК 2.3.	Выполнять кадастровую съемку.	Уметь: выполнять кадастровую съемку. Знать: принципы ведения государственного кадастра недвижимости; геодезическую основу кадастра недвижимости; картографическую основу кадастра недвижимости; состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости. Иметь практический опыт: ведения кадастровой деятельности
ПК 2.4.	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.	Уметь: выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета; формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра. Знать: состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости; основания осуществления кадастрового учета; особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости. Иметь практический опыт: ведения кадастровой

		деятельности.
ПК 2.5.	Формировать кадастровое дело.	Уметь: владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»). Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). Иметь практический опыт: ведения кадастровой деятельности
ПК 3.1.	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.	Уметь: читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями; производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности; изображать ситуацию и рельеф местности на топографических и тематических картах и планах. Знать: разграфку и номенклатуру топографических карт и планов; условные знаки, принятые для данного масштаба топографических(тематических) карт и планов. Иметь практический опыт: выполнения картографо-геодезических работ;
ПК 3.2.	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.	Уметь: использовать государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а также сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ. Знать: принципы построения геодезических сетей; основные понятия об ориентировании направлений. Иметь практический опыт: выполнения картографо-геодезических работ.
ПК 3.3.	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.	Уметь: составлять картографические материалы (топографические и тематические карты и планы); производить переход от государственных геодезических сетей к местным и наоборот. Знать: принципы построения геодезических сетей; основные понятия об ориентировании направлений; разграфку и номенклатуру топографических карт и планов; условные знаки, принятые для данного масштаба топографических (тематических) карт и планов; принципы устройства современных геодезических приборов; основные понятия о системах координат и высот;

		основные способы выноса проекта в натуру. Иметь практический опыт: выполнения картографо-геодезических работ.
ПК 3.4.	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.	Уметь: производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности; изображать ситуацию и рельеф местности на топографических и тематических картах и планах; использовать государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а также сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ; составлять картографические материалы (топографические и тематические карты и планы). Знать: государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а также сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ. Иметь практический опыт: выполнения картографо-геодезических работ
ПК 3.5.	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов	Уметь: выполнять проверку и юстировку геодезических приборов и инструментов. Знать: принципы устройства современных геодезических приборов. Иметь практический опыт: выполнения картографо-геодезических работ.
ПК 4.1.	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.	Уметь: собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах. Знать: показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки; права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков. Иметь практический опыт: оценки недвижимого имущества.
ПК 4.2.	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.	Уметь: производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества. Знать: механизм регулирования оценочной деятельности; признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества; права собственности на недвижимость; принципы оценки недвижимости, факторы, влияющие на ее стоимость. Иметь практический опыт: оценки недвижимого имущества.
ПК 4.3.	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное	Уметь: обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки; подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику; Знать: рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков

	заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.	земли. Иметь практический опыт: оценки недвижимого имущества.
ПК 4.4.	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.	Уметь: определять сметную стоимость зданий и сооружений; определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки; руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», федеральными стандартами оценки и стандартами оценки. Знать: проектно-сметное дело. Иметь практический опыт: оценки недвижимого имущества.
ПК 4.5.	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.	Уметь: собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах. Знать: признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества; типологию объектов оценки. Иметь практический опыт: оценки недвижимого имущества.
ПК 4.6.	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.	Уметь: оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки; собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах. Знать: механизм регулирования оценочной деятельности; признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества. Иметь практический опыт: оценки недвижимого имущества;

4.3. Личностные результаты

Портрет выпускника отражает комплекс планируемых личностных результатов, заданных в форме базовой модели «Портрета Гражданина России 2035 года», конкретизированных применительно к уровню СПО.

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Портрет выпускника ПОО	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и	**ЛР 2**

территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	**ЛР 13**
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	**ЛР 14**
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том	**ЛР 15**

числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.	**ЛР 16**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	**ЛР 17**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	**ЛР 18**
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	**ЛР 19**
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.	**ЛР 20**
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 21**

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), практики, программой государственной итоговой аттестации выпускников, оценочными и методическими материалами, обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся.

5.1. Учебный план

Учебный план по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

– объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

– перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

– последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

– распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

– объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

– сроки прохождения и продолжительность практической подготовки;

– формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;

– объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных разделов и тем дисциплин (модулей) и т.д.

Учебный план по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения на базе основного общего образования приведен в Приложении 1.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

5.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

В учебной программе каждой дисциплины четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми умениями и компетенциями в целом по ППССЗ.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик представлены в Приложении 3.

5.4. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания является частью ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения и представлена в Приложении 4.

5.5. Календарный план воспитания

Календарный план воспитания по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения и представлен в Приложении 5.

5.6. Программа государственной итоговой аттестации выпускников

Программа государственной итоговой аттестации выпускников представлена в Приложении 6.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Учебный процесс осуществляется в здании общей площадью 2896 м^2, которое принадлежит АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» на правах аренды. Обеспечение образовательной деятельности помещениями для питания, образовательной деятельности кабинетами, лабораториями и полигонами.

Учебный процесс организован в одну смену. В составе используемых помещений имеются: 56 аудиторий для организации занятий, 6 компьютерных аудитории, 13 специализированных аудиторий (лабораторий), учебно-научная библиотека с 18 посадочными местами, актовый зал, спортивный и тренажерный зал, административные и служебные помещения.

Питание студентов организовано в буфете, общей площадью 140 кв. м. Общее количество посадочных мест - 40.

В распоряжении студентов находится спортивные залы, общей площадью 370 кв. м., а также открытая площадка с элементами полосы препятствия.

В учебном процессе используются 6 компьютерных аудитории. С целью мультимедийного сопровождения учебного процесса в Колледже оборудовано 10 аудиторий проектором и мультимедийным оборудованием. В аудиториях, не оборудованных стационарным мультимедийным сопровождением, используется переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран).

В образовательной организации действует локальная сеть. К внутри колледжевской локальной сети подключены все компьютеры административных помещений и учебных компьютерных классов. Выход в Интернет имеют все компьютеры.

Перечень имеющихся кабинетов, лабораторий и других помещений по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Кабинеты:

- гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- экономики организации;
- статистики;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- документационного обеспечения управления;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- менеджмента;
- маркетинга;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- безопасности жизнедеятельности;
- междисциплинарных курсов.

Лаборатории:

- компьютеризации профессиональной деятельности;
- геодезии.

Учебный геодезический полигон

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

Аудиторный фонд соответствует контингенту обучающихся, используется в соответствии с утвержденными расписаниями учебных занятий.

Аудиторный фонд соответствует контингенту обучающихся, используется в соответствии с утвержденными расписаниями учебных занятий.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), практической подготовке.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся методически обеспечена учебно-методическими материалами, входящими в состав учебно-методических комплексов, с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Фонд учебно-научной библиотеки содержит основную и дополнительную учебную, учебно-методическую, научную литературу, справочно-библиографические и периодические издания (в том числе и на электронных носителях) по всем дисциплинам реализуемой ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения. Нормативы обеспеченности по всем циклам дисциплин соответствуют требованиям ФГОС.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам и МДК всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд электронной библиотеки Колледжа обновляется периодически, но не реже, чем один раз в месяц, в том числе посредством дополнения новыми произведениями и иными материалами на основании заключенного договора с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» и ООО «Ай Пи Эр Медиа». У колледжа имеется доступ к электронным библиотекам круглосуточно, с возможностью дистанционного индивидуального одновременного доступа для каждого обучающегося.

Информационный банк «Версия Проф», полностью включающий в себя федеральное российское законодательство: кодексы, законы и подзаконные акты; правовые акты разъяснительного характера и правоприменительные акты общего значения, а также акты отраслевого значения. Информационный банк «Постатейные комментарии и книги», включающий в себя комментарии к действующим законам и кодексам с анализом правовых норм; книги и монографии ведущих специалистов по актуальным проблемам законодательства.

Общий фонд библиотеки составляет 8184 экземпляра, в том числе фонд учебной и учебно-методической литературы – 4365 экземпляра.

В учебном процессе используются информационные средства:Windows-7, Windows XP, пакеты MS Office (Excel, Access, Corel Draw, Ti-flex, Power Point, Linux, 1С, справочно-правовая система «Консультант-Плюс», пакеты прикладных программ для отдельных дисциплин, электронные учебники. Все компьютеры объединены в локальную сеть, со всех рабочих мест имеется выход в Интернет.

6.3. Организация воспитательной работы

Выбор форм организации воспитательной работы основан на эффективности и практическом опыте.

Основной **целью воспитания** в Колледже является личностное и профессиональное развитие обучающихся, которое предполагает:

- усвоение социально-значимых знаний, норм поведения, выработанных обществом на основе общечеловеческих и национальных ценностей (семья, отечество, жизнь, человек, труд, мир, природа, знания, культура, здоровье и др.);
- развитие у обучающихся социально-значимых отношений (позитивное отношение к общественным ценностям);
- приобретение общечеловеческих и национальных ценностей опыта осуществления социально-значимой деятельности, в том числе профессионально ориентированной.

Цель воспитания в Колледже ориентирует педагогических работников и сотрудников воспитательных структур Колледжа на обеспечение позитивной динамики личностного и профессионального развития обучающегося, на сотрудничество, партнерские отношения с обучающимся, в ходе которых обучающийся прилагает усилия по своему саморазвитию.

Регламентирующие документы, определяющие концепцию формирования среды Колледжа, обеспечивающую развитие общих компетенций обучающихся:

– Положения: об организации воспитательной работы в Колледже; об охране здоровья обучающихся; о работе кураторов учебных групп; о Центре молодежных инициатив, о Совете обучающихся; Правила внутреннего распорядка обучающихся Колледжа и т.д.;

– Приказы директора и решения педагогического и методического советов;

– Рабочая программа воспитания на текущий учебный год (Приложение 4);

– Календарный план воспитательной работы на текущий учебный год (Приложение 5);

– Помодульный календарный план воспитательной работы на текущий учебный год.

Практическая реализация целей и задач воспитания осуществляется в рамках различных направлений воспитательной работы в Колледже.

Модуль 1. «Гражданско-патриотическое воспитание»

Цель: формирование высокой социальной активности, гражданской ответственности, духовности, становления настоящих граждан России, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Отечества, обеспечения его жизненно важных интересов и устойчивого развития.

Модуль 2. «Социально-психолого-педагогическое сопровождение обучающихся (в т.ч. профилактика асоциального поведения)»

Цель: создание благоприятной социально-психологической среды для развития, саморазвития, социализации обучающихся; создание условий для успешного обучения, охраны здоровья и развития личности, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса.

Модуль 3. «Развитие профессиональной карьеры»

Цель: воспитание профессионально компетентной личности – интеллектуальной, готовой к трудовой деятельности, духовно развитой, с позитивным отношением к жизни и активной гражданской позицией.

Модуль 4. «Физическое и здоровьесберегающее воспитание»

Цель: создание среды, способствующей физическому и нравственному оздоровлению студентов, поддержанию уровня имеющегося здоровья, его укреплению, формированию навыков здорового образа жизни, воспитанию культуры здоровья.

Модуль 5. «Экологическое воспитание»

Цель: формирование ответственного отношения к окружающей среде, экологического мировоззрения, нравственности и экологической культуры обучающихся.

Модуль 6. «Интеллектуальное воспитание»

Цель: формирование у обучающихся ценностного отношения к знаниям и информации как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, являющегося результатом системного учебного, профессионального, культурного развития.

Модуль 7. «Развитие творческих способностей»

Цели: развитие индивидуальных свойств личности, обеспечивающих конкурентоспособность, продуктивность в овладении знаниями и в осуществлении различных видов творческой деятельности; формирование способностей решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.

Модуль 8. «Духовно-нравственное, семейное воспитание»

Цель: привитие моральных и семейных ценностей, формирование у обучающихся устойчивых нравственных качеств, потребностей, чувств, навыков и привычек поведения на основе усвоения идеалов, норм и принципов морали.

Воспитательный процесс в Колледже реализуется с учётом традиций воспитания:

– гуманистический характер воспитания и обучения;

– приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

– воспитание гражданственности, патриотизма, взаимоуважения, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, бережного отношения к природе и окружающей среде, любви к Родине и семье;

– развитие национальных и региональных культурных традиций в условиях многонационального государства;

– демократический государственно-общественный характер управления образованием.

Для реализации Рабочей программы воспитания определены следующие формы работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, семинары и др.);
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих клубов;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальная работа;
- научно-практические мероприятия (конференции, олимпиады и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования.

6.4. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Образовательный процесс в Колледже осуществляется преподавателями в количестве 9 человек. Все с высшим профессиональным образованием:

– штатных преподавателей – 7 человек 78%;

– совместители (внешние) – 2 человек 22%

Квалификация преподавателей соответствует профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Среди преподавательского состава АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» осуществляют преподавательскую деятельность один кандидат экономических наук и один кандидат исторических наук, 1 преподаватель - с высшей квалификационной категорией.

Преподаватели профессионального учебного цикла проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.5. Базы практической подготовки

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения практическая подготовка является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» разработано Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы

среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО (утверждено приказом директора № 153/1 от 21.09.20 г.).

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практики: учебная и производственная.

Учебная практика проводится концентрированно в учебных кабинетах при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная практика проводится в учреждениях социальной направленности.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

В качестве формы промежуточной аттестации по всем видам практики предусмотрен дифференцированный зачёт, который является обязательным условиям для допуска к квалификационному экзамену, который в свою очередь является формой итоговой аттестации успешности освоения профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Базами практики по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения являются: Урюпинский межмуниципальный отдел управления Росреестра по Волгоградской области; ООО «Архитектурное проектно-производственное бюро»; МАУ «Проектно-архитектурное бюро», ООО «Урюпинское БТИ»; ООО «Землемер».

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

Основные локальные нормативные акты АНПОО «Урюпинского колледжа бизнеса», обеспечивающие качество подготовки выпускника:

1. Положение о режиме занятий обучающихся АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;
2. Положение по организации учебного процесса по очной-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
3. Положение о реализации основных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;
4. Положение об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья;
5. Положение о языке образования АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;
6. Положение об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования;
7. Положение об обучении студентов по индивидуальному учебному плану;
8. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
9. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
10. Положение об организации и проведении квалификационного экзамена по итогам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

11. Положение по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы;

12. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

13. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

14. Положение о порядке разработки и требования к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей;

15. Положение об электронной библиотеке;

16. Положение о формировании фонда библиотеки колледжа;

17. Положение об аттестационной комиссии по переводу обучающихся из других образовательных учреждений;

18. Положение о порядке разработки и утверждения программы подготовки специалистов среднего звена;

19. Положение об организации освоения элективных и факультативных дисциплин обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования;

20. Положение о промежуточной аттестации и проведения квалификационного экзамена слушателей по программам профессионального обучения АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;

21. Положение об учебном занятии в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;

22. Положение об организации выполнения и защиты индивидуального проекта обучающимися АНПОО Урюпинский колледж бизнеса».

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Колледжем созданы условия для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для этого кроме преподавателей конкретной дисциплины или модуля активно привлекаются в качестве внешних экспертов работодатели.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ в полном объеме.

Порядок и условия проведения ГИА определяются Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 N 800), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждено приказом директора АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»).

ГИА проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Формой ГИА по ППССЗ 21.02.05 Земельно-имущественные отношения является защита выпускной квалификационной работы (ВКР). ВКР выполняется в виде дипломной работы.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 N 800).

В соответствии с ФГОС СПО продолжительность ГИА составляет 6 недель, в т.ч. на подготовку ВКР отводится 4 недели, на защиту ВКР - 2 недели.

Обязательное требование - соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Закрепление тем ВКР за студентами, назначение руководителей оформляется приказом директора колледжа.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационная комиссии.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой аттестаций)

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: обучающихся по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения по всем дисциплинам и профессиональным модулям созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции:

- вопросы для самопроверки;
- вопросы и задания для самостоятельной работы;
- вопросы для проверки готовности студентов к практическим занятиям;
- примерная тематика рефератов, эссе, докладов;
- задания для тематического контроля знаний;
- тестовые задания;
- вопросы и задания для зачетов:
- перечень вопросов и примерных практических заданий для подготовки к экзаменам;
- задания для аудиторных контрольных работ;
- примерная тематика курсовых работ;
- экзаменационные билеты;
- задания для домашних контрольных работ студентов заочной формы обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения разработан фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонд оценочных средств по специальности включает комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) по каждой учебной дисциплине и модулю, входящим в учебный план в соответствии с ФГОС СПО. Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям проходят

экспертизу работодателей. КОС рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры и соответствует содержанию профессионального модуля, рассматривается на заседании кафедры, утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

7.3 Внутренняя система оценки качества образования

Определение степени подготовленности выпускников к выполнению требований ФГОС СПО осуществляется в Колледже с помощью внутренней системы оценки качества (далее – ВСОКО). ВСОКО сформирована на основе утвержденных локальных нормативных актов.

Внутренняя система оценки качества образования в Колледжа осуществляется в форме:

- плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок;
- оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;
- внутреннего мониторинга качества образования – сбора, системного учета, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса.

В качестве источников данных для оценки качества образования в Колледже используются:

- образовательная статистика;
- промежуточная и государственная итоговая аттестация;
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- отчеты работников Колледжа;
- посещение занятий и внеаудиторных мероприятий;
- отзывы работодателей, в том числе по итогам прохождения обучающимися производственной практики.

Взаимодействие с родителями (законными представителями) осуществляется по следующим приоритетным направлениям:

- психолого-педагогическое просвещение родителей (лекции, индивидуальные консультации, практикумы);
- участие родителей в учебно-воспитательном процессе (родительские собрания, совместные творческие дела);
- участие родителей в управлении Колледжем (Совет родителей, родительские комитеты по учебным группам).

Заседания Совета родителей и родительские собрания проводятся в соответствии с календарным планом воспитательной работы Колледжа.

8. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА И ЭКСПЕРТОВ

Разработчики:

Название организации, кафедры (в случае указания практического работника – организация/предприятие)	*Должность*	*Ф.И.О. разработчика*	*Подпись*
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»	Заместитель директора по учебной работе	Дьякова Л.А.	
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»	Заместитель директора по воспитательной работе	Криворотова Е.С.	
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»	Заведующий кафедрой экономики и информационных дисциплин	Мирошниченко Г.И.	
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса», кафедра экономики и информационных дисциплин	Преподаватель	Базаркина Е.М.	

Эксперт:

Название организации, кафедры	*Должность*	*Ф.И.О. эксперта*	*Подпись*
Урюпинский филиал КБ «Сельмашбанк» (публичное акционерное общество)	Директор	Дударова Т.Е.	

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Учебный план
2. Календарно-учебный график
3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик
4. Рабочая программа воспитания
5. Календарный план воспитания
6. Программа государственной итоговой аттестации выпускников