Министерство образования Рязанской области
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования
«Рязанский строительный колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГБОУ СПО РСК
_____ А.В. Суслов
«28» августа 20 15 г.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования
Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
(углубленная подготовка)

Квалификация:
специалист по земельно-имущественным отношениям
Форма обучения: очная

г. Рязань, 2015.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ …….. **3**

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

1.2. Нормативный срок освоения программы

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА **4**

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ……... **7**

3.1. Учебный план

3.2. Календарный учебный график

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК …….. **8**

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ……. **9**

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности **21.02.05 Земельно-имущественные отношения**.

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

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

– Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденный приказом Минобрнауки РФ 12.05.2014г. №486;

– Нормативно-методические документы Минобрнауки России и Министерства образования Рязанской области;

– Локальные акты ОГБОУ СПО РСК.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы при очной форме получения образования:

– на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев**;**

– на базе основного общего образования –3 года 10 месяцев.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

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

Объекты профессиональной деятельности выпускников:

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

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена выпускник готовится к следующим видам профессиональной деятельности (ВПД):

- управление земельно-имущественным комплексом;
- осуществление кадастровых отношений;
- картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;
- определение стоимости недвижимого имущества;
- организация и управление предпринимательской деятельностью в сфере земельно-имущественных отношений.

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена обучающиеся должны обладать следующими общими компетенциями (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач. оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,

профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК10. Осознавать и принимать ответственность за экологические последствия профессиональной деятельности, соблюдать регламенты по экологической безопасности и принципы рационального природопользования, выбирать способы повышения экологической безопасности профессиональной деятельности организации.

ОК11. Использовать принципы социального партнёрства в регулировании социально-трудовых отношений в подразделении, организации.

ОК12. Использовать результаты научных исследований в профессиональной деятельности, участвовать в проведении и организации научных исследований под руководством, проводить и организовывать локальные научные исследования в области профессиональной деятельности.

ОК13. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена выпускники должны обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК), соответствующим основным видам профессиональной деятельности:

ВПД 1. Управление земельно-имущественным комплексом.

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

ПК 1.6. Анализировать варианты применения моделей территориального управления.

ПК 1.7. Определять инвестиционную привлекательность проектов

застройки территорий.

ВПД 2. Осуществление кадастровых отношений.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съёмку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учёт объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

ВПД 3. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ПК 3.6. Выполнять полевые и камеральные геодезические работы по развитию и реконструкции сетей специального назначения (опорных межевых сетей).

ВПД 4. Определение стоимости недвижимого имущества.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчёты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

ВПД 5. Организация и управление предпринимательской деятельностью в сфере земельно-имущественных отношений.

ПК 5.1. Организовывать свою деятельность как индивидуального предпринимателя (кадастрового инженера) или коллектива организации в соответствии с вышеприведёнными видами деятельности.

ПК 5.2. Планировать предпринимательскую деятельность и отчитываться.
ПК 5.3. Устанавливать партнёрские связи, заключать хозяйственные договоры.
ПК 5.4. Обеспечивать получение прибыли от хозяйственной деятельности.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Учебный план (прилагается).

3.2. Календарный учебный график (прилагается)

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК

Индекс дисциплины, МДК, профессиональ-ного модуля, практики по учебному плану	**Наименование циклов, разделов и рабочих программ**
1	**2**
О.ОО	**Общеобразовательный учебный цикл**
ОУД.01.	Русский язык и литература
ОУД. 02.	Иностранный язык
ОУД.03	Математика
ОУД.04.	История
ОУД.05	Физическая культура
ОУД.06.	Основы безопасности жизнедеятельности
ОУД.07.	Информатика
ОУД.08.	Физика

ОУД.09.	Химия
ОУД.10.	Обществознание (вкл. экономику и право)
ОУД.11.	Биология
ОУД.12.	География
ОУД.13.	Экология
ОГСЭ.ОО.	**Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**
ОГСЭ.01.	Основы философии
ОГСЭ.02.	История
ОГСЭ.03.	Психология общения
ОГСЭ.04.	Иностранный язык
ОГСЭ.05.	Физическая культура
ЕН.ОО.	**Математический и общий естественно-научный учебный цикл**
ЕН.01.	Математика
ЕН.02.	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ЕН.03.	Экологические основы природопользования
П.ОО.	**Профессиональный учебный цикл**
ОП.ОО.	**Общепрофессиональные дисциплины**
ОП.01.	Основы экономической теории
ОП.02.	Экономика организации
ОП.03.	Статистика
ОП.04	Основы менеджмента и маркетинга
ОП.05.	Документационное обеспечение управления
ОП.06.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07.	Бухгалтерский учёт и налогообложение
ОП.08.	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.09.	Судебная защита земельно-имущественных прав
ОП.10.	Страховое дело
ОП. 11.	Экономический анализ
ОП. 12.	Безопасность жизнедеятельности
ПМ.ОО	**Профессиональные модули**
ПМ.01.	**Управление земельно-имущественным комплексом**
МДК.01.01.	Управление территориями и недвижимым имуществом
ПП.01.	Производственная практика по управлению территориями и недвижимым имуществом
ПМ.02	**Осуществление кадастровых отношений**
МДК.02.01.	Кадастры и кадастровая оценка земель
ПП.02.	Производственная практика по кадастровой оценке земель
ПМ.03.	**Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений**
МДК.03.01.	Геодезия с основами картографии и картографическое черчение

УП.03.	Учебная геодезическая практика
ПМ.04	**Определение стоимости недвижимого имущества**
МДК 04.01.	Оценка недвижимого имущества
ПП.04.	Производственная практика по оценке недвижимого имущества
ПМ.05.	**Организация и управление предпринимательской деятельностью в сфере земельно-имущественных отношений**
МДК. 05.01.	Предпринимательская деятельность в сфере земельно-имущественных отношений
ПП.05.	Производственная практика по организации и управлению предпринимательской деятельностью в земельно-имущественных отношениях
ПДП	**Производственная преддипломная практика**
ГИА	**Государственная итоговая аттестация**

Программы, перечисленные в перечне, прилагаются.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Для текущего контроля и промежуточной аттестации создаются фонды оценочных средств (ФОС).

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Конкретные формы проведения текущего контроля определяются преподавателем самостоятельно, фиксируются в рабочей программе дисциплины, модуля, учебной и производственной практик.

Промежуточная аттестация проводится после окончания каждой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и практики.

Формы промежуточной аттестации:

- зачет, дифференцированный зачет по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю.

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации определяются преподавателем, согласовываются с предметной цикловой методической комиссией, фиксируются в учебном плане и рабочей программе соответствующей дисциплины и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Экзамены проводятся за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, зачеты, дифференцированные зачеты – за счет

учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

Экзамен (квалификационный) проводится после завершения освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК, учебной и производственной практик.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Обучающиеся выполняют и защищают выпускную квалификационную работу по утвержденной теме в соответствии с заданием. Выпускная квалификационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и компетенций студента по специальности при решении конкретных профессиональных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы. Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Дипломная работа включает в себя введение; теоретическую часть, практическую часть (расчеты, методики, анализ опытно-экспериментальных данных, продукт творческой деятельности и т.п.); выводы, заключения и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов; список используемой литературы; приложения (при наличии).

Примерный объем работы: пояснительная записка- 30- 50 листов формата А4 и 2-3 листа иллюстраций (графическая часть) формата А1.

Структура и содержание пояснительной записки, содержание теоретической и практической части, требования к дипломной работе ежегодно определяются ведущей ПЦК специальности, обсуждаются на педсовете с участием председателя государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и в виде Программы государственной итоговой аттестации утверждается директором колледжа.

5.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся всех циклов, разделов и составных частей программы подготовки специалистов среднего звена. Выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики и т.п.

Государственная (итоговая) аттестация проводится в виде подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). На подготовку ВКР отводится 4 недели после завершения производственной преддипломной практики, на защиту- 2 недели.

Защита ВКР производится на открытых заседаниях ГЭК. На заседаниях ГЭК допускается присутствие руководителя ВКР, консультантов, рецензентов, классного руководителя, а также студентов. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов ГЭК, принимающих участие в заседании. При равенстве числа голосов голос председателя ГЭК (заместителя председателя при отсутствии председателя) является определяющим. Решение ГЭК объявляется студенту в день защиты после оформления протокола и подписания его всеми участвующими в заседании членами комиссии и ее председателем (заместителем председателя).