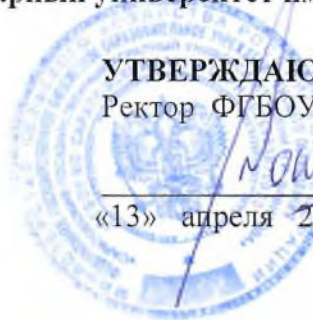


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 05.11.2022 13:11:54
Уникальный программный код:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ

Д.А. Соловьев

«13» апреля 2022 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

ФГОС СПО утвержден приказом Министерства образования и науки
Российской Федерации № 486 от 12 мая 2014 года, зарегистрирован
Министерством юстиции Российской Федерации 27 июня 2014 года.
Регистрационный номер №32885

Квалификация базовой подготовки
**Специалист по земельно -
имущественным отношениям**

Форма обучения
очная

Маркс 2022 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности

21.02.05 Земельно - имущественные отношения

код

наименование специальности

и следующих профессиональных стандартов:

Специалист в оценочной деятельности (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.08.15 г №539н);

Специалист в сфере кадастрового учета (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.15 г №666н);

Специалист в области инженерно-геодезических изысканий (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2018 г. N 841н.);

Землеустроитель (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 5.05.2018 года N 301н).

Разработчики:

Сергеева Р.Х., заместитель директора по учебной работе;

Букина Т.А., заместитель директора по практическому обучению и трудоустройству выпускников;

Коваль Л.В., заведующая отделением, преподаватель;

Савельева И.В., председатель цикловой комиссии;

Абрамова Ю.Б., преподаватель;

Попова Е.И., преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
 - 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена
 - 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ
 - 1.3. Общая характеристика ППССЗ
 - 1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ
 - 1.3.2. Сроки освоения ППССЗ
 - 1.3.3. Трудоемкость ППССЗ
 - 1.3.4. Особенности ППССЗ
 - 1.3.5. Требования к абитуриентам
 - 1.3.6. Востребованность выпускников
 - 1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника
 - 1.3.8. Основные пользователи ППССЗ
2. **ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**
 - 2.1. Область профессиональной деятельности
 - 2.2. Объекты профессиональной деятельности
 - 2.3. Виды профессиональной деятельности
 - 2.4. Задачи профессиональной деятельности
3. **ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП**
 - 3.1. Общие компетенции
 - 3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции
 - 3.3. Результаты освоения ППССЗ
 - 3.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам
4. **ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ**
 - 4.1. Учебный план
 - 4.2. Рабочий учебный план
 - 4.3. Рабочие программы дисциплин
 - 4.4. Рабочие программы профессиональных модулей
 - 4.5. Программы производственной практики.
5. **ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ**
 - 5.1. Оценка освоения видов деятельности, профессиональных и общих компетенций
 - 5.2. Требования к выпускным квалификационным работам
 - 5.3. Организация государственной итоговой аттестации
6. **ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ**
 - 6.1. Кадровое обеспечение
 - 6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса
 - 6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
 - 6.4. Базы практики
7. **НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ**
 - 7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника
 - 7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

**8. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ МАРКСОВСКОГО ФИЛИАЛА,
ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ
ВЫПУСКНИКОВ**

- 8.1. Сведения о наличии студенческих общественных организаций
- 8.2. Сведения об организации и проведении внеурочной общекультурной работы
- 8.3. Перечень мероприятий, в которых принимают участие студенты филиала
- 8.4. Сведения об обеспечении социально-бытовых условий обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) базовой подготовки специальности 21.02.05 Земельно - имущественные отношения реализуется Марковским сельскохозяйственным техникумом - филиалом (далее – Марковский филиал) ФГБОУ ВО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» (далее – университет) на базе основного общего образования по программе базовой подготовки по очной форме обучения.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Марковским филиалом с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 486 от 12 мая 2014 года и с учетом требований профессиональных стандартов: Специалист в оценочной деятельности (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.08.15 г №539н); Специалист в сфере кадастрового учета (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.15 г №666н); Специалист в области инженерно-геодезических изысканий (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2018 г. N 841н.); Землеустроитель (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 5.05.2018 года N 301н).

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников университета и Марковского филиала.

Возможна сетевая форма реализации ППССЗ с использованием ресурсов нескольких образовательных или иных организаций, обладающих ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена.

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

С целью обеспечения конституционных прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на получение общедоступного качественного образования по ППССЗ для включения в традиционно организованный образовательный процесс Марковский филиал использует специальные педагогические технологии, создаёт адаптивную среду и материально-технические условия для беспрепятственного доступа.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Марковский филиал самостоятельно устанавливает особый порядок реализации ППССЗ.

В Марковском филиале предусмотрена возможность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Получение СПО по ППССЗ допускается только в образовательной организации.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В связи с

этим при разработке ППССЗ Марксовским филиалом учтены требования Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и Примерной основной образовательной программы среднего общего образования.

Приём на обучение по ППССЗ является общедоступным.

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, Марксовский филиал при приеме на обучение по ППССЗ учитывает результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

Финансирование реализации ППССЗ осуществляется в объёме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

Марксовский филиал обеспечивает обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативная база разработки ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно - имущественные отношения:

–Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211)

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно - имущественные отношения (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 486 от 12 мая 2014 года);

– Профессиональные стандарты: Специалист в оценочной деятельности (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.08.15 г №539н); Специалист в сфере кадастрового учета (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.15 г №666н); Специалист в области инженерно-геодезических изысканий (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2018 г. N 841н.); Землеустроитель (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 5.05.2018 года N 301н);

– Приказ от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 29.12.2014 №1645, от 31.12.2015 №1578, от 29.06.2017 №613);

– Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 года № 06-259);

– Письмо Заместителя министра образования и науки Российской Федерации от 20.06.2017 г. № ТС194/08 «Методические рекомендации по введению учебного предмета «Астрономия» как обязательного для изучения на уровне среднего общего образования»;

- Методические рекомендации по организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (направлены письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846);
- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846);
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учётом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Минобрнауки России 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05 вн;
- «Методическими рекомендациями по актуализации действующих ФГОС СПО с учётом принимаемых профессиональных стандартов» от 20 апреля 2015 г. № ДЛ-11/06 вн;
- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Письма Минобрнауки РФ от 20.10.2010 №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- Разъяснения по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования (ФГАУ «ФИРО» от 10 апреля 2014 г. с уточнениями от 25.05.2017 г) и Примерных программ общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций, разработанными ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (2015 г.);
- Устав и локальные акты ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ;
- Положение о Марксовском филиале и локальные акты Марксовского филиала.

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности и с учетом требований соответствующих профессиональных стандартов.

Выпускник в результате освоения ППССЗ специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, базовая подготовка, будет профессионально готов к деятельности по:

- управлению земельно-имущественным комплексом;
- осуществлению кадастровых отношений;
- картографо-геодезическому сопровождению земельно-имущественных отношений;
- определению стоимости недвижимого имущества.

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального профессионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования.

Марксовский филиал обеспечивает обучающимся участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Сроки получения СПО по ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице.

| Образовательная база приема | Наименование квалификации базовой подготовки | Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования* |
|---|---|---|
| на базе среднего (полного) общего образования | Специалист по земельно-имущественным отношениям | 1 год 10 месяцев |
| на базе основного общего образования | | 2 года 10 месяцев* |

* Независимо от применяемых образовательных технологий.

** Марковский филиал, осуществляющий подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализует федеральный государственный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учётом получаемой специальности СПО.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается:

а) для обучающихся по заочной форме обучения на базе среднего общего образования не более чем на 1 год,

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ (на базе основного общего образования)

| Учебные циклы | Число недель | Количество часов |
|--|--------------|------------------|
| Аудиторная нагрузка | 98 | 3528 |
| Самостоятельная работа + консультации | | 1752+12 |
| Учебная практика | 5 | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 5 | |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 | |
| Промежуточная аттестация | 5 | |
| Государственная итоговая аттестация | 6 | |
| Каникулы | 24 | |
| Итого: | 147 | 5292 |

1.3.4. Особенности ППССЗ

Подготовка специалистов ведется на фундаментальной основе, сочетании профессиональной подготовки с изучением ее социальных аспектов. Реализация модульно-компетентного подхода осуществляется во взаимосвязи с социальными партнерами, работодателями по вопросам совместной разработки ППССЗ по специальности (вариативная часть) с учетом требований соответствующих профессиональных стандартов.

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей, требования профессиональных стандартов, конкретизированы конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта. Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся соответствуют присваиваемой квалификации, определяют содержание ППССЗ.

Структура и содержание общеобразовательного цикла ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования определены с учётом требований ФГОС среднего общего образования и профиля профессионального образования.

При формировании ППССЗ Марковский филиал использовал объём времени, отведённый на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая объём времени, отведённый на дисциплины и модули, а также вводя новые дисциплины в соответствии с потребностями работодателей.

Марковский филиал обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей.

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, кейс-технологии, портфолио, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. На занятиях используются компьютерные презентации учебного материала.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. В Марковском филиале создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности. В качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Учебная практика проводится преподавателями общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла в учебных лабораториях Марковского филиала и Университета, либо в организациях на основе договоров между организацией и Марковским филиалом. Производственная и преддипломная - в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающегося, в соответствии с рабочими программами и согласно заключенным договорам.

Для обеспечения мобильности обучающимся предоставлена возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы, в том числе путем выбора дисциплин/курсов вариативной части программы. Обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных организациях), что освобождает от необходимости их повторного освоения.

Образовательная программа реализуется с использованием передовых образовательных технологий: выполнение курсовых и выпускных квалификационных работ на базе материалов реальных организаций, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств.

В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении программы подготовки специалистов среднего звена в части развития общих компетенций обучающиеся участвуют в развитии студенческого самоуправления, работе общественных организаций, спортивных секций и творческих объединений.

По завершению обучения по ППССЗ выпускникам выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ППССЗ и (или) отчисленным из Марковского филиала, выдается академическая справка об обучении или о периоде обучения.

1.3.5. Требования к абитуриентам

К освоению ППССЗ допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего и среднего общего образования. Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании или среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании;
- диплом о среднем профессиональном или высшем образовании.

1.3.6. Востребованность выпускников

Подготовка по специальности 21.02.05 Земельно - имущественные отношения позволяет выпускникам работать в организациях Марковского района и Саратовской области. Специалисты по земельно – имущественным отношениям востребованы в таких организациях, как:

- Территориальный отдел филиала ФГБУ «ФПК Росреестра» Саратовской области по Марковскому району;
- Марковский отдел управления «Росреестра» по Саратовской области;
- Администрация Марковского муниципального района;
- ГУП «Сантехинвентаризация» Марковский филиал.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, базовая подготовка, подготовлен к освоению ООП ВО в ФГБОУ ВО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» или других высших учебных заведениях.

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники Марковского филиала;
- студенты, обучающиеся по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения;
- администрация и коллективные органы управления Марковского филиала;
- абитуриенты и их родители, работодатели, социальные партнеры по реализации ППССЗ.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Область профессиональной деятельности

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности

Специалист по земельно-имущественным отношениям готовится к следующим видам деятельности:

- управление земельно-имущественным комплексом;
- осуществление кадастровых отношений;
- картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;
- определение стоимости недвижимого имущества.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

К основным задачам специалистов по земельно-имущественным отношениям относятся: управление земельно-имущественным комплексом; осуществление кадастровых отношений; картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений; определение стоимости недвижимого имущества.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

3.1. Общие компетенции

Согласно ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения специалист по земельно-имущественным отношениям должен обладать общими компетенциями:

| Код компетенции | Содержание |
|-----------------|---|
| 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. | Организовывать 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 команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 8. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности |
| ОК 9. | Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции |
| ОК 10. | Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда |

По инициативе работодателей: Марковский филиал ГУП «Сартехинвентаризация» в лице начальника Хондоцкой И. В., Администрации ММР в лице начальника Управления земельно-имущественных отношений Сыса О.Я., Марковского отдела управления «Росреестра» по Саратовской области в лице начальника Шамина В.А., Территориального отдела филиала ФГБУ «ФПК Росреестра» Саратовской области по Марковскому району в лице заместителя начальника Овчинникова Г.В., ИП Кравцов В.А. в лице кадастрового инженера Кравцова В.А., ИП Захаров А.А. в лице кадастрового инженера Захарова А.А. и с учетом требований соответствующих профессиональных стандартов: Специалист в оценочной деятельности (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.08.15 г №539н); Специалист в сфере кадастрового учета (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.15 г №666н); Специалист в области инженерно-геодезических изысканий (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2018 г. N 841н.); Землеустроитель (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 5.05.2018 года N 301н) в ППСЗ добавлены следующие общие компетенции, освоение которых планируется за счет часов вариативной части:

ОК 11. Соблюдать правила коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного взаимодействия.

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Согласно ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения специалист по земельно-имущественным отношениям должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

| Вид профессиональной деятельности | Код компетенции | Наименование профессиональных компетенций |
|--|------------------------|---|
| 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 |
| Осуществление кадастровых отношений. | ПК 2.1. | Выполнять комплекс кадастровых процедур. |
| | ПК 2.2. | Определять кадастровую стоимость земель. |
| | ПК 2.3 | Выполнять кадастровую съемку |
| | ПК 2.4 | Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости |
| | ПК 2.5 | Формировать кадастровое дело |
| 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 |
| 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 расчеты 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. |

По инициативе работодателей: Марковский филиал ГУП «Сартехинвентаризация» в лице начальника Хондоцкой И. В., Администрации ММР в лице начальника Управления земельно-имущественных отношений Сыса О.Я., Марковского отдела управления «Росреестра» по Саратовской области в лице начальника Шамина В.А., Территориального отдела филиала ФГБУ «ФПК Росреестра» Саратовской области по Марковскому району в лице заместителя начальника Овчинникова Г.В., ИП Кравцов В.А. в лице кадастрового инженера Кравцова В.А., ИП Захаров А.А. в лице кадастрового инженера Захарова А.А. и с учетом требований соответствующих профессиональных стандартов: Специалист в оценочной деятельности (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.08.15 г №539н); Специалист в сфере кадастрового учета (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.15 г №666н); Специалист в области инженерно-геодезических изысканий (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2018 г. N 841н.); Землеустроитель (утв. Министерства труда и социальной защиты РФ от 5.05.2018 года N

301н) в ППССЗ добавлены следующие профессиональные компетенции, освоение которых планируется за счет часов вариативной части:

ПК 1.6. Подготовка и предоставление плановой и оперативной отчетной информации руководителю отдела, управление объектами недвижимости, находящимися в государственной, муниципальной и других видах собственности;

ПК 1.7. Информационное обеспечение земельных отношений;

ПК 2.6. Предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости и в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП);

ПК 2.7. Выполнение инвентаризации земель;

ПК 3.6. Выполнение комплекса геодезических работ, обеспечивающих точное соответствие проектной документации геометрических параметров, координат и высотных отметок зданий и сооружений при размещении и возведении;

ПК 3.7. Осуществление инженерно-геодезических изысканий;

ПК 3.8. Выполнение геодезических и картографических работ при проведении землеустройства;

ПК 3.9. Участие в природно-сельскохозяйственном районировании и зонировании земель;

ПК 4.7. Осмотр и фотографирование объектов для определения стоимостей;

ПК 4.8. Определение стоимостей недвижимого имущества за исключением имущества, относящегося ко II и к III категориям сложности (далее недвижимое имущество I категории сложности)

ПК 4.9. Математическая обработка оценки недвижимого имущества с помощью компьютерной техники.

3.3. Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ в соответствии с целью программы подготовки специалистов среднего звена определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности

| Код компетенции | Компетенции | Результат освоения |
|--------------------------|---|---|
| Общие компетенции | | |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Уметь ориентироваться в наиболее общих философских проблемах, формировать культуру гражданина и будущего специалиста. Знать о условиях формирования личности, ответственности культуре. |
| ОК 2. | 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 проблемы и процессы. Знать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности |
| ОК 3. | Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Уметь организовать собственную деятельность. Знать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач. |
| ОК 4. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях | Уметь решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Знать законодательную базу. |
| ОК 5. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для | Уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для выполнения |

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| | постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития. | профессиональной деятельности. Знать различные способы решения профессиональных задач. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Уметь работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Знать основы формирования коллектива, производственную этику. |
| ОК 7. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития. Знать пути повышения самообразования, и квалификации |
| ОК 8. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности | Уметь своевременно перестроиться при смене технологий. Знать основы профессиональной деятельности. |
| ОК 9. | Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции | Уметь уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям. Знать социальные и культурные традиции |
| ОК 10. | Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда | Уметь соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда |
| ОК 11. | Соблюдать правила коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного взаимодействия. | Уметь логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь, соблюдать нормы этики делового общения, применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности, вести деловую переписку. Знать нормы этики и делового общения, технику и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения, основы конфликтологии, стандарты делопроизводства. |
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК 1.1. | Составлять земельный баланс района | Иметь практический опыт составления земельного баланса по району Уметь осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем Знать: основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений |
| ПК 1.2. | Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий. | Иметь практический опыт: подготовки документации. Уметь использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности Знать: основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель |
| ПК 1.3. | Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества. | Иметь практический опыт: составления документации, необходимой для принятия управленческих решений. Уметь: анализировать конкретные ситуации в области земельно-имущественных отношений. Знать: основные понятия, задачи и принципы землеустройства |
| ПК 1.4 | Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории. | Иметь практический опыт в проектировании и анализе социально-экономического развития территории. Уметь выявлять территориальные проблемы экономического характера. Знать: основы инженерного обустройства и |

| | | |
|---------|---|--|
| | | оборудования территории. |
| ПК 1.5 | Осуществлять мониторинг земель территории | Иметь практический опыт: Осуществлять мониторинг земель территории Уметь: вести кадастровую деятельность. Знать: предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости |
| ПК 1.6. | Подготовка и предоставление плановой и оперативной отчетной информации руководителю отдела, управление объектами недвижимости, находящимися в государственной, муниципальной и других видах собственности | Иметь практический опыт подготовки и предоставления плановой и оперативной отчетной информации руководителю отдела, решения споров по земельным отношениям всех форм, обеспечения организационно-методического руководства всеми работами в сфере кадастра, землеустройства и земельного права, выполняемыми организацией. Уметь применять и развивать формы и методы экономического управления земельно-имущественным комплексом в условиях рыночной экономики, владеть современными методами работы с нормативными документами для подготовки управленческих решений, владеть современными методами принятия управленческих решений в сфере земельно-имущественных отношений. Знать порядок оформления, ведения и хранения документов с соответствии с требованиями законодательства, нормативные правовые акты и справочные материалы по тематике работы, основы управления земельными ресурсами, порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий. |
| ПК 1.7. | Информационное обеспечение земельных отношений | Иметь практический опыт систематизированного мониторинга действующих законодательных нормативных актов, выполнения отметок об их отмене, изменениях и дополнениях, обеспечение организационно-методического руководства всеми работами в сфере кадастра, землеустройства и земельного права, выполняемыми организацией. Уметь анализировать нормы законодательства, разрабатывать план необходимых корректировок и реализовывать принятые изменения в установленном порядке оформления документов, владеть основными подходами в организации инвестиционной деятельности в сфере земельно-имущественных отношений. Знать нормативные правовые акты и справочные материалы по тематике работы, действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок ее составления и правила оформления. |
| ПК 2.1. | Выполнять комплекс кадастровых процедур | Иметь практический опыт выполнения комплекса кадастровых процедур. Уметь осуществлять кадастровую деятельность Знать: принципы ведения государственного кадастра недвижимости |
| ПК 2.2. | Определять кадастровую стоимость земель | Иметь практический опыт: определения кадастровой стоимости. Уметь: составлять межевой план с графической и текстовой частями. Знать: геодезическую основу кадастра недвижимости. |
| ПК 2.3 | Выполнять кадастровую съемку | Иметь практический опыт выполнения кадастровой съемки. Уметь организовывать согласования местоположения границ земельных участков |

| | | |
|----------------|--|---|
| | | Знать: основания осуществления кадастрового учета |
| ПК 2.4 | Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости | Иметь практический опыт осуществления кадастрового и технического учета объектов недвижимости. Уметь оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ. Знать особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости |
| ПК 2.5 | Формировать кадастровое дело | Иметь практический опыт по формированию кадастрового дела Уметь владеть правовыми основами кадастровых отношений Знать: порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации |
| ПК 2.6. | Предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости и в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) | Иметь практический опыт рассмотрения запросов и документов, необходимых для предоставления государственных услуг. Уметь использовать программные комплексы, применяемые для ведения ГКН и ЕГРП. Знать порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРП, сведений внесенных в ГКН, правила ведения журналов исходящей и входящей документации. |
| ПК 2.7. | Выполнение инвентаризации земель | Иметь практический опыт по составлению актов инвентаризации и оформления карты инвентаризации земель. Уметь применять справочные материалы. Знать нормативные правовые акты и справочные материалы по тематике работы. |
| ПК 3.1 | Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы | Иметь практический опыт по выполнению работ по картографо-геодезическому обеспечению территорий. Уметь создавать графические материалы. Знать принципы построения геодезических сетей |
| ПК 3.2 | Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ. | Иметь практический опыт использования государственных геодезических сетей и иных сетей для производства картографо-геодезических работ. Уметь читать топографические и тематические карты Знать основные понятия об ориентировании направлений |
| ПК 3.3 | Использовать в практической деятельности геоинформационные системы | Иметь практический опыт использования в практической деятельности геоинформационных систем. Уметь производить линейные и угловые измерения. Знать разграфку и номенклатуру топографических карт и планов |
| ПК 3.4 | Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади | Иметь практический опыт определения координат границ земельных участков и вычислять их площади Уметь составлять картографические материалы Знать принципы устройства современных геодезических приборов |
| ПК 3.5 | Выполнять проверку и юстировку геодезических приборов и инструментов | Иметь практический опыт выполнения проверки и юстировку геодезических приборов и инструментов Уметь производить переход от государственных геодезических сетей к местным и наоборот. Знать основные понятия о системах координат и высот |
| ПК 3.6. | Выполнение комплекса геодезических работ, обеспечивающих точное соответствие проектной документации геометрических параметров, координат и высотных отметок зданий и сооружений при размещении и возведении. | Иметь практический опыт сбора и систематизации информации о землях под руководством более квалифицированного специалиста. Уметь работать с проектной, конструкторской и технической документацией. Знать методы геодезических исследований, средства автоматизации топографо-геодезических измерений, |

| | | |
|----------------|--|--|
| | | теорию математической обработки геодезических измерений. |
| ПК 3.7. | Осуществление инженерно-геодезических изысканий. | Иметь практический опыт выполнения геодезических работ в строительстве. Уметь работать с современными геодезическими приборами и специализированным программным обеспечением. Знать знание процесса работы с современными геодезическими приборами и специализированным программным обеспечением, действующие НПА и НТД по производству топографо-геодезических работ. |
| ПК 3.8. | Выполнение геодезических и картографических работ при проведении землеустройства. | Иметь практический опыт выполнения геодезических работ. Уметь принимать и регистрировать поступающую документацию и корреспонденцию в соответствии с требованиями документооборота. Знать основы устройства геодезических приборов и оборудования. |
| ПК 3.9. | Участие в природно-сельскохозяйственном районировании и зонировании земель. | Иметь практический опыт осуществления сбора и систематизации информации о землях по заданию и под руководством более квалифицированного специалиста. Уметь работать с программными средствами общего и специального назначения в землеустройстве. Знать применяемые формы учета, отчетности и порядок ведения учета и составления отчетности. |
| ПК 4.1 | Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектов. | Иметь практический опыт сбора и обработки необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектов. Уметь оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки. Знать механизм регулирования оценочной деятельности |
| ПК 4.2 | Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки | Иметь практический опыт расчетов по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки Уметь обобщать результаты, полученные подходами и делать выводы Знать: права собственности и недвижимость |
| ПК 4.3 | Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки | Иметь практический опыт оценки недвижимого имущества Уметь определять стоимость воспроизводства объекта оценки Знать рынки недвижимого имущества |
| ПК 4.4 | Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками | Иметь практический опыт составления земельного баланса по району Уметь осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем Знать: основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений |
| ПК 4.5 | Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией | Иметь практический опыт классификации зданий и сооружений. Уметь подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику Знать проектно-сметное дело |
| ПК 4.6 | Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов регулирующих правоотношения в этой области. | Иметь практический опыт оформления оценочной документации в соответствии с требованиями нормативных актов регулирующих правоотношения в этой области. Уметь руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом Знать показатели инвестиционной |

| | | |
|----------------|---|---|
| | | привлекательности объектов оценки |
| ПК 4.7. | Осмотр и фотографирование объектов для определения стоимостей. | Иметь практический опыт осмотра и описания объектов для определения стоимостей. Уметь использовать фотоаппаратуру, вычислительную технику и иную вспомогательную технику, средства связи. Знать основы гражданского и трудового законодательства РФ. |
| ПК 4.8. | Определение стоимостей недвижимого имущества за исключением имущества, относящегося ко II и к III категориям сложности (далее недвижимое имущество I категории сложности) | Иметь практический опыт описания окружностей и условий эксплуатации объектов для определения стоимостей, исследования состояния (в том числе технического) недвижимого имущества I категории сложности, установления допущений и ограничивающих условий, технических и правовых параметров при определении стоимостей недвижимого имущества I категории сложности, архивирования документов, получаемых от заказчика и третьих лиц в ходе определения стоимостей недвижимого имущества. Уметь пользоваться источниками информации, выявлять и отображать ценообразующие факторы недвижимого имущества I категории сложности, структурировать и хранить документы, получаемые от заказчика и третьих лиц в ходе определения стоимостей. Знать особенности ценообразования на рынке недвижимого имущества I категории сложности, влияние различных видов износа и ремонта на стоимость недвижимого имущества I категории сложности, организацию работ по определению стоимостей недвижимого имущества I категории сложности, основы налогового законодательства РФ. |
| ПК 4.9. | Математическая обработка оценки недвижимого имущества с помощью компьютерной техники. | Иметь практический опыт сбора, обработки, анализа и систематизации научно-технической информации. Уметь добывать и обрабатывать информацию из различных источников, анализировать ее, выделять в ней главное, создавать на ее основе новые знания. Владеть персональным компьютером, работать с программными средствами общего и специального назначения. Знать основы применения компьютерной техники, средства вычислительной техники, коммуникаций и связи. |

3.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам.

| ОГСЭ | Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ОК 11 | |
|-----------|---|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| ОГСЭ.01 | Основы философии | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | | |
| ОГСЭ.02 | История | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | | |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | | |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | ОК 2 | ОК 3 | ОК 6 | ОК 10 | | | | | | | | |
| ОГСЭ.05 | Русский язык и культура речи | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ОК 11 | |
| ОГСЭ.06 | Основы социологии и политологии | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ОК 11 | |
| ЕН | Математический и общий естественнонаучный учебный цикл | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 1.1 | |
| | | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 2.5 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 |
| | | ПК 3.5 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 | ПК 4.5 | ПК 4.6 | | | | | |
| ЕН.01 | Математика | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ПК 1.1 | ПК 1.3 | |
| | | ПК 2.2 | ПК 3.1 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 | ПК 4.5 | | | | | |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 1.1 | |
| | | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 2.5 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | |
| | | ПК 3.5 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 | ПК 4.5 | ПК 4.6 | | | | | |
| ЕН.03 | Экологические основы природопользования | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 1.1 | |
| | | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 2.5 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | |
| | | ПК 3.5 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 | ПК 4.5 | ПК 4.6 | | | | | |
| ОП | Общепрофессиональные дисциплины | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 1.1 | |
| | | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 2.5 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 |
| | | ПК 3.5 | ПК 3.6 | ПК 3.7 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 | ПК 4.5 | ПК 4.6 | | | |
| ОП.01 | Основы экономической теории | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | |
| | | ПК 2.4 | ПК 2.5 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 3.5 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 | |
| | | ПК 4.6 | | | | | | | | | | | |
| ОП.02 | Экономика организации | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ПК 2.1 | |
| | | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 2.5 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 3.5 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | |
| | | ПК 4.5 | ПК 4.6 | | | | | | | | | | |
| ОП.03 | Статистика | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ПК 1.5 | ПК 2.4 | ПК 4.1 | ПК 4.5 | | | |
| ОП.04 | Основы менеджмента и маркетинга | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ПК 1.4 | ПК 3.1 | | |
| ОП.05 | Документационное обеспечение | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 1.1 | |
| | | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 1.1 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|---------------|
| | управления | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 3.5 |
| | | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 | ПК 4.5 | ПК 4.6 | | | | | | |
| ОП.06 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 1.1 | ПК 1.2 |
| | | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 | ПК 3.5 |
| | | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 | ПК 4.5 | ПК 4.6 | | | | | | |
| ОП.07 | Бухгалтерский учет и налогообложение | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ПК 1.1 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 |
| | | ПК 4.5 | ПК 4.6 | | | | | | | | | | |
| ОП.08 | Финансы, денежное обращение и кредит | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ПК 2.2 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | | | | | | |
| ОП.09 | Экономический анализ | ОК 4 | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 | ПК 4.5 | ПК 4.6 | | |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 1.1 | ПК 1.2 |
| | | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ПК 2.1 | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 2.5 | ПК 3.1 | ПК 3.2 | ПК 3.3 | ПК 3.4 |
| | | ПК 3.5 | ПК 4.1 | ПК 4.2 | ПК 4.3 | ПК 4.4 | ПК 4.5 | ПК 4.6 | | | | | |
| ОП.11 | Инженерная графика | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 3.1 | ПК 3.2 |
| | | ПК 3.4 | ПК 3.6 | ПК 3.7 | | | | | | | | | |
| ПМ | Профессиональные модули | | | | | | | | | | | | |
| ПМ.01 | Управление земельно-имущественным комплексом | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ОК 11 | ПК 1.1 |
| МДК.01.01 | Управление территориями и недвижимым имуществом | ПК 1.2 | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ПК 1.6 | ПК 1.7 | | | | | | |
| | | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 1.1 | ПК 1.2 |
| | | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ОК 11 | ПК 1.6 | ПК 1.7 | | | | | | |
| УП.01.01 | Учебная практика | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 1.1 | ПК 1.2 |
| | | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ОК 11 | ПК 1.6 | ПК 1.7 | | | | | | |
| ПП.01.01 | Производственная практика | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 1.1 | ПК 1.2 |
| | | ПК 1.3 | ПК 1.4 | ПК 1.5 | ОК 11 | ПК 1.6 | ПК 1.7 | | | | | | |
| ПМ.02 | Осуществление кадастровых отношений | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ОК 11 | ПК 2.1 |
| МДК.02.01 | Кадастры и кадастровая оценка земель | ПК 2.2 | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 2.5 | ПК 2.6 | ПК 2.7 | | | | | | |
| | | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 2.1 | ПК 2.2 |
| | | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 2.5 | ОК 11 | ПК 2.6 | ПК 2.7 | | | | | | |
| УП.02.01 | Учебная практика | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 2.1 | ПК 2.2 |
| | | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 2.5 | ОК 11 | ПК 2.6 | ПК 2.7 | | | | | | |
| ПП.02.01 | Производственная практика | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3 | ОК 4 | ОК 5 | ОК 6 | ОК 7 | ОК 8 | ОК 9 | ОК 10 | ПК 2.1 | ПК 2.2 |
| | | ПК 2.3 | ПК 2.4 | ПК 2.5 | ОК 11 | ПК 2.6 | ПК 2.7 | | | | | | |

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

4.1. Учебный план

Титульный лист учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой Марксовским филиалом, содержит информацию о специальности подготовки, об уровне образования, необходимого для приёма на обучение по ППССЗ, квалификации, форме обучения, сроке получения СПО базовой подготовки в очной форме обучения, годе начала подготовки, приказе об утверждении ФГОС СПО.

Учебный план утверждён ректором университета.

Составными частями учебного плана являются график учебного процесса, сводные данные по бюджету времени, рабочий учебный план, перечень комплексных видов контроля, перечень дисциплин, обеспечивающих формирование общих и профессиональных компетенций, матрица соответствия компетенций и составных частей ППССЗ, перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений, перечень цикловых методических комиссий.

4.2. Рабочий учебный план

В рабочем учебном плане указаны элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, рекомендуемый курс обучения, распределение часов по дисциплинам, профессиональным модулям.

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- объёмные 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);
- объёмы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной (итоговой) аттестации, объёмы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объём каникул по годам обучения.

Организация учебного процесса и режим занятий: начало занятий 1 сентября, окончание в соответствии с графиком учебного процесса; продолжительность учебной недели – шестидневная; продолжительность занятий - группировка парами, состоящими из 2 уроков, продолжительностью 45 минут, с перерывом в 10 минут. Объём аудиторной учебной нагрузки обучающихся составляет 36 часов в неделю. Максимальный объём учебной нагрузки, включая внеаудиторную (самостоятельную) работу обучающихся, составляет 54 часа в неделю. На промежуточную аттестацию за весь период обучения отведено 5 недель. Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает проведение теоретических занятий (лекций) и практических занятий, включая семинары и выполнение практических, лабораторных и курсовых работ.

ППССЗ специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, базовая подготовка предусматривает изучение следующих учебных циклов профессиональной подготовки: общего гуманитарного и социально-экономического - ОГСЭ; математического и общего естественнонаучного – ЕН; профессионального – П; и разделов: учебная практика – УП; производственная практика (по профилю специальности) – ПП; производственная

практика (преддипломная) – ПДП; промежуточная аттестация – ПА; государственная итоговая аттестация - ГИА.

Общеобразовательный цикл сформирован на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

Общий объем образовательной программы для реализации требований ФГОС СПО на базе основного общего образования увеличен на 2106 часов, при этом срок обучения увеличен на 1 год. Из них на реализацию общеобразовательного цикла учебным планом отведено 2106 часов.

Объем обязательной аудиторной нагрузки общеобразовательного цикла составляет 1404 часа. Срок освоения общеобразовательного цикла составляет 52 недели, в том числе: обучение по дисциплинам (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель; промежуточная аттестация - 2 недели; каникулы - 11 недель.

Общеобразовательный цикл содержит 13 учебных предметов, в том числе: в цикл «Базовые учебные предметы» включены учебные предметы: «Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Родной язык/Родная литература», «История», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Астрономия»; в цикл «Профильные учебные предметы» включены «Математика», «Информатика», «Физика»; в цикл «Дополнительные учебные предметы» включены "Биология", "Экология родного края" / "Практические основы профессиональной деятельности". В рамках освоения общеобразовательного цикла предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта в течение первого года обучения. Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках профильной дисциплины «Физика» в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно- исследовательской, социальной и др.). Обучение, текущий контроль деятельности и консультирование по созданию индивидуального проекта осуществляется преподавателем дисциплины «Физика». Защита индивидуального проекта проводится за счет часов, выделенных на дисциплину «Физика». В рамках промежуточной аттестации по общеобразовательному циклу экзамены проводят по учебным дисциплинам «Русский язык», «Математика» и по одной из общеобразовательных дисциплин, изучаемых углубленно с учетом получаемой специальности СПО - "Физика". Во втором семестре предусмотрен экзамен по дисциплине "Иностранный язык". По учебным дисциплинам «Русский язык» и «Математика» проводятся письменные экзамены.

В рамках освоения общеобразовательного цикла предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта в течение первого года обучения. Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках профильной дисциплины «Физика» в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно- исследовательской, социальной и др.). Обучение, текущий контроль деятельности и консультирование по созданию индивидуального проекта осуществляется преподавателем дисциплины «Физика». Защита индивидуального проекта проводится за счет часов, выделенных на дисциплину «Физика».

В рамках промежуточной аттестации по общеобразовательному циклу экзамены проводят по учебным дисциплинам «Русский язык», «Математика» и по одной из общеобразовательных дисциплин, изучаемых углубленно с учетом получаемой специальности СПО - "Физика". Во втором семестре предусмотрен экзамен по дисциплине "Иностранный язык". По учебным дисциплинам «Русский язык» и «Математика» проводятся письменные экзамены.

ППССЗ состоит из обязательной части по учебным циклам и вариативной части. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

По дисциплине «Физическая культура» еженедельно предусматривается 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях).

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть профессионального цикла предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы в свободное от учебных занятий время. На проведение учебных сборов отводится 35 академических часов.

Вариативная часть составляет 30 процентов от общего времени, отведенного на освоение образовательной программы, и распределяется по учебным дисциплинам и профессиональным модулям на основании акта согласования с работодателем.

Вариативная часть учебного плана в объеме 972 часа распределена следующим образом:

- введение дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла всего 132 часа, в том числе: "Русский язык и культура речи" – 84 часа, "Основы социологии и политологии" – 48 часов;

- введение общепрофессиональной дисциплины "Инженерная графика" - 72 часа;

- усиление общепрофессиональной дисциплины "Экономика организации" - 4 часа;

- усиление и расширение профессиональных модулей:

ПМ 01. "Управление земельно-имущественным комплексом" - на 124 часа; ПМ 02

"Осуществление кадастровых отношений" - 214 часов; ПМ 03 "Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений" на 252 часа; ПМ 04 "Определение стоимости недвижимого имущества" - 174 часа.

Курсовые проекты (работы) предусмотрены по ПМ 02. Осуществление кадастровых отношений и ПМ 04. Определение стоимости недвижимого имущества в пределах времени, отведенного на изучение профессиональных модулей.

Учебная и производственная практика реализуются в рамках профессиональных модулей профессионального цикла по каждому из основных видов деятельности, а также в рамках выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Объем часов учебной практики составляет 5 недель (180 часов), объем производственной практики составляет 5 недель (180 часов). Учебная практика по основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО реализуется концентрированно в рамках профессиональных модулей в четвертом, шестом семестрах. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках профессиональных модулей в четвертом и шестом семестрах. Учебная практика организована в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских Марковского филиала, производственная (по профилю специальности) и преддипломная практики проводятся на предприятиях и в организациях на основе заключенных договоров с предприятиями-работодателями

После изучения всех составных элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и прохождения практик по модулю проводится экзамен (квалификационный).

Самостоятельная работа обучающихся организована в форме выполнения докладов, письменных работ, практических работ, курсовых работ, проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы с автоматизированными рабочими местами по специальности подготовки, интерактивными обучающими программами, экспертными системами по техническим специальностям, справочно-правовыми системами и т.д.

В учебном плане предусмотрены консультации в объеме 4 часа на каждого обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций групповые, устные.

4.3. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы учебных дисциплин обязательной и вариативной части ППССЗ разработаны в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, базовая подготовка;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- «Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ с учётом соответствующих профессиональных стандартов» от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05 вн;
- «Методическими рекомендациями по актуализации действующих ФГОС СПО с учётом принимаемых профессиональных стандартов» от 20 апреля 2015 г. № ДЛ-11/06 вн;
- Примерными программами общеобразовательных учебных дисциплин для профессиональных образовательных организаций, разработанными ФГАУ «Федеральный институт развития образования»;
- Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 №06-259);
- Требованиями работодателей;

Рабочие программы учебных дисциплин рассмотрены на заседаниях предметных цикловых комиссий, педагогического совета; рекомендованы методическим советом Марковского филиала к использованию в учебном процессе и утверждены директором Марковского филиала.

Рабочие программы дисциплин

| Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование дисциплин |
|---|--|
| 1 | 2 |
| ОУД | Общие дисциплины |
| ОУД.01 | Русский язык |
| ОУД.02 | Литература |
| ОУД.03 | Иностранный язык |
| ПД.01 | Математика |
| ОУД.04 | История |
| ОУД.05 | Физическая культура |
| ОУД.06 | Основы безопасности жизнедеятельности |
| ОУД.07 | Астрономия |
| ОУД | Дисциплины по выбору из обязательных предметных областей |
| ОУД.08 | Родной язык / Родная литература |
| ПД.02 | Физика |
| ПД.03 | Информатика |
| ОУД.09 | Биология |
| ДД | Дополнительные дисциплины |
| ДД.01 | Введение в специальность / Экология родного края / Практические основы профессиональной деятельности |
| ОГСЭ | Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл |
| ОГСЭ.01 | Основы философии |

| | |
|-----------|---|
| ОГСЭ.02 | История |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура |
| ОГСЭ.05 | Русский язык и культура речи |
| ОГСЭ.06 | Основы социологии и политологии |
| ЕН | Математический и общий естественнонаучный учебный цикл |
| ЕН.01 | Математика |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ЕН.03 | Экологические основы природопользования |
| ОП | 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 учет и налогообложение |
| ОП.08 | Финансы, денежное обращение и кредит |
| ОП.09 | Экономический анализ |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности |
| ОП.11 | Инженерная графика |

4.4. Рабочие программы профессиональных модулей

| Индекс профессиональных модулей в соответствии | Наименование профессиональных модулей |
|--|---|
| ПМ.01 | Управление земельно-имущественным комплексом |
| ПМ.02 | Осуществление кадастровых отношений |
| ПМ.03 | Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений |
| ПМ.04 | Определение стоимости недвижимого имущества |

4.5. Программы производственной практики

Программы учебной и производственной практики (по профилю специальности) входят в структуру рабочей программы профессионального модуля.

Программа проведения производственной (преддипломной) практики разрабатывается Марксовским филиалом совместно с организациями, участвующими в проведении практики.

Порядок проведения практики и документооборот разработаны в соответствии с локальным актом «Положение о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования».

Рабочие программы практики имеют внешних и внутренних рецензентов, входят в состав учебно-методических комплексов практики.

Рабочие программы практики рассмотрены на заседаниях цикловых комиссий, педагогического совета; рекомендованы методическим советом Марксовского филиала к использованию в учебном процессе, утверждены директором Марксовского филиала.

Рабочие программы практики в составе ППСЗ по специальности согласованы с работодателем на основании акта согласования.

Рабочие программы практики

| Индекс в соответствии с учебным планом | Наименование практики |
|--|---------------------------|
| УП.01.01 | Учебная практика |
| ПП.01.01 | Производственная практика |
| УП.02.01 | Учебная практика |
| ПП.02.01 | Производственная практика |

| | |
|----------|---------------------------|
| УП.03.01 | Учебная практика |
| ПП.03.01 | Производственная практика |
| УП.04.01 | Учебная практика |
| ПП.04.01 | Производственная практика |
| ПДП | Преддипломная практика |

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППСЗ

5.1 Оценка освоения видов деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка освоения видов деятельности, профессиональных и общих компетенций осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам СПО.

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль проводится в форме лабораторных работ и практических занятий, контрольных работ, самостоятельной работы, индивидуального устного и письменного опроса, тестирования и т.д.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям программы подготовки специалистов среднего звена.

Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

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

Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные Марксовским филиалом документы (ведомости, журналы). В зачетную книжку студента заносятся итоговые оценки по дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющих междисциплинарным курсам (кроме оценки «неудовлетворительно»).

Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии обсуждаются на заседании педагогического совета.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплин (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлечены преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности Марксовский филиал в качестве внештатных экспертов привлекает работодателей.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны Марксовским филиалом самостоятельно и доведены до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Подготовка и защита ВКР способствуют систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускник по специальности при решении разрабатываемых в ВКР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Темы ВКР определены Марксовским филиалом и отвечают современным требованиям развития науки, техники, производства, имеют практико-ориентированный характер.

Перечень тем выпускных квалификационных работ разработан преподавателями Марксовского филиала, обсуждён на заседании предметной (цикловой) цикловой комиссии с участием председателей ГЭК, согласован с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей (на основе актуальных требований к квалификации работников в разрезе отраслей, территорий и рабочих мест предприятий/организаций).

На заседании методического совета Марксовского филиала проведена экспертиза разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ на соответствие требованиям ФГОС СПО.

Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Темы выпускных квалификационных работ утверждаются Университетом. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков ее выполнения) за студентами оформляется распорядительным документом.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются предметной цикловой комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебной работе. Промежуточный контроль возлагается на заведующего отделением.

Выпускные квалификационные работы оформляются в виде дипломного проекта (работы) в соответствии с требованиями методических указаний по выполнению ВКР.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников организаций и предприятий.

Студент передает работу на рецензирование не позднее, чем за 2 недели до защиты. Рецензент доводит содержание рецензии до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

По завершении выполнения студентом ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе, не позднее, чем за 1 неделю до защиты выпускной квалификационной работы. В отзыве руководителя дается оценка выполненной студентом выпускной квалификационной работы, указываются ее достоинства и недостатки.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу Государственной экзаменационной комиссии.

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся в Марковском филиале после их защиты в течение не менее пяти лет согласно номенклатуре дел Марковского филиала. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по приказу директора Марковского филиала комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

5.3. Организация государственной итоговой аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО ФГБОУ ВО «Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И. Вавилова» обеспечивает процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы по специальности.

На основании приказа ректора СГАУ для проведения государственной итоговой аттестации по ППССЗ специальности формируется государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК).

Государственные экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности требованиями ФГОС СПО, Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников университета, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, Программой государственной итоговой аттестации по специальности и учебно-методической документацией, разработанной в Марковском филиале на основе ФГОС СПО и с учетом требований профессиональных стандартов.

Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о выдаче выпускнику соответствующего документа о профессиональном образовании;
- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации образовательных программ, осуществляемых в Марковском филиале, на основе анализа результатов государственной итоговой аттестации выпускников.

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации (ГИА).

ГИА по программе подготовки специалистов среднего звена включает подготовку и защиту ВКР (дипломного проекта (работы)).

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний были доведены до сведения студентов своевременно, за 6 месяцев до начала ГИА. На основании приказа ректора СГАУ для подготовки ВКР каждому студенту назначается руководитель, закреплена тема ВКР. Студенты обеспечиваются методическими рекомендациями по написанию ВКР, проводятся групповые консультации, на которых рассматривается круг вопросов, входящих в содержание программы ГИА.

Расписание работы государственной экзаменационной комиссии, утверждается директором Марковский филиал а и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично в установленное время на заседании государственной экзаменационной комиссии по специальности в соответствии со следующим порядком:

- представление студента членам комиссии ГЭК;
- сообщение студента с использованием наглядных материалов и мультимедийной презентации основных результатов ВКР (не более 10 минут);
- вопросы членов ГЭК после доклада студента;
- ответы студента на заданные вопросы;
- зачитывание отзыва руководителя на ВКР;
- зачитывание рецензии;
- ответы студента на замечания рецензента.

Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы, как правило, не должна превышать 30 минут.

По завершении защиты выпускной квалификационной работы государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает характер ответов каждого студента и выставляет каждому студенту согласованную итоговую оценку.

При определении итоговой оценки по результатам защиты ВКР учитываются: доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы на вопросы.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Решение о присвоении выпускнику квалификации по специальности и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании государственного образца принимает государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования выдаётся диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности СПО. Диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца заверяется печатью Университета.

Выпускники, не прошедшие ГИА, допускаются к ней повторно не ранее следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии.

6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация в Марковском филиале ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, базовая подготовка, обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Все преподаватели, отвечающие за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, получили дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях (не реже 1 раза в 3 года).

Повышение квалификации педагогических работников ведется по разным направлениям и формам: самообразование, взаимопосещение учебных занятий, занятия в «Школе молодого педагога», занятия по использованию информационных технологий в учебном процессе, участие в учебно-методических и учебно-практических конференциях, смотрах-конкурсах, работа в учебно-методических объединениях при Совете директоров образовательных организаций среднего профессионального образования Саратовской области.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, базовая подготовка, обеспечена соответствующей учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и практике и ГИА.

Марковский филиал выполняет требование ФГОС СПО ежегодно обновлять ППССЗ (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, устанавливаемых учебным заведением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии), разрабатывать рабочие программы, методическое обеспечение самостоятельной работы и механизмов управления ею, разрабатывать методическое обеспечение использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, разрабатывать методическое обеспечение курсовых работ (проектов), учебно-методическое обеспечение учебной и производственной практики, создание учебников и учебных пособий, в т. ч. электронных учебных пособий, разрабатывать методическое обеспечение лабораторных и практических занятий с учетом использования информационно-коммуникационных технологий, создавать фонды оценочных средств, материалы государственной итоговой аттестации (ГИА).

В состав учебно-методического комплекса (УМК) дисциплины/модуля включаются:

- 1) рабочая программа дисциплины/модуля;
 - 1.1) аннотация к рабочей программе дисциплины/модуля;
- 2) Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы
- 3) методические указания по выполнению курсовой работы (проекта);
- 4) фонд оценочных средств дисциплины/модуля.

В состав УМК практики включаются:

- 1) рабочая программа учебной практики
- 2) рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)
- 3) аннотации к рабочим программам учебной практики и производственной практики (по профилю специальности);
- 4) Методические указания по выполнению видов работ учебной практики
- 5) Методические указания по выполнению видов работ производственной практики
- 6) фонд оценочных средств по практике.

Рекомендации по иному учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы определены в рабочих программах учебных предметов, дисциплин, модулей.

Для реализации производственной практики (преддипломной) разработаны рабочая программа, аннотация к рабочей программе производственной практики (преддипломной), методические указания по выполнению видов работ производственной (преддипломной) практики.

Информационное обеспечение

Каждый обучающийся обеспечен доступом к базам данных и библиотечным фондам университета и Марковского филиала, сформированным для реализации образовательной программы.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и /или электронными изданиями основной и дополнительной литературы, изданной за последние 5 лет, официальными, справочно-библиографическими и периодическими изданиями (российскими журналами).

Обучающимся предоставлена возможность доступ к информационным ресурсам сети Интернет.

Информационно-библиотечный центр (ИБЦ) располагает в открытом доступе ресурсами сети Интернет.

Электронные образовательные и информационные ресурсы открытого доступа

1. Официальная Россия – <http://www.gov.ru/>
2. Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>
3. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации – <http://www.mcx.ru/>
4. Высшая аттестационная комиссия (ВАК) Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://vak.ed.gov.ru/>
5. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru/>
6. Министерство природных ресурсов и экологии РФ - <http://www.mnr.gov.ru/>
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – window.edu.ru/
8. Российское образование: Федеральный портал. – <http://www.edu.ru/>
9. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. – <http://diss.rsl.ru/>
10. Google Scholar. Академия Google. – <http://scholar.google.ru/>
11. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий - <http://www.iqlib.ru/>
12. Фундаментальная электронная библиотека "Русская литература и фольклор" (ФЭБ) - <http://feb-web.ru/>
13. Электронная библиотека «Научное наследие России» - <http://e-heritage.ru/index.html>
14. ЭСМ : Экономика. Социология. Менеджмент – <http://ecsocman.hse.ru/>
15. Аграрная российская информационная система – <http://www.aris.ru/>
16. Аграрное обозрение. Лучшее в сельском хозяйстве: Российский аграрный портал – <http://www.agroobzor.ru/>
17. АГРОС: Библиографическая база данных Центральной научной сельскохозяйственной библиотеки (ЦНСХБ) – www.cnshb.ru/
18. Стандартиформ – <http://www.gostinfo.ru/>
19. Agrovuz.ru: Единый портал аграрных вузов России. – <http://agrovuz.ru/>

Электронные образовательные ресурсы

Электронные библиотеки, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.

При использовании электронных изданий филиал обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным удалённым доступом к электронно-библиотечным системам «ZNANIUM.COM», издательства

”Лань”, ”WRbooks”, научной электронной библиотеке ”LBRARY.RU”, электронным базам электронно-библиотечной системы Университета с использованием логина и пароля, а также к электронной информационно-образовательной среде филиала.

1. Собственная электронно — библиотечная система

Саратовского аграрного университета им. НИ. Вавилова. Эл. адрес. <http://library.sgau.ru>
ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ» свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2011620373 от 18.05.2011 г., свидетельство о государственной регистрации средства массовой информации № ФС 77 - 45141 от 18.05.2011 г.: лицензия на программное обеспечение № 163/1 от 20.11.2009 г.

2. ЭБС «Лань». исполнитель - 000 «ЭБС ЛАНЬ», г. Санкт-Петербург. Контракт №497 от 01.04.2022 г. Срок действия договора до 31.03.2023 г. Эл. адрес. <http://www.e.lanbook.com>.

3. ЭБС ZNANIUM.COM Эл. адрес <https://www.znanium.com> Договор № КСП 033 эбс от 23.09.2022 года. Доступ с 25.06.2022 до 25.06.2023 года

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Договор №SU-1224/2022 от 18.04.2022 года. Эл. адрес <http://www.elibrary.ru> Срок действия договора до 18.04.2023 года

Через ЭБС Университета студенты имеют возможность пользоваться следующими электронными периодическими изданиями:

1. Известия Саратовского университета. Новая серия. Серия Науки о Земле
2. Аграрный научный журнал, Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И. Вавилова
3. Землеустройство, кадастр и мониторинг земель, Издательский дом "Панорама"

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Марковский филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, базовая подготовка. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ предполагает наличие учебных кабинетов, лабораторий и других помещений:

1. Кабинет русского языка и литературы
2. Кабинет иностранного языка
3. Кабинет истории
4. Кабинет безопасности жизнедеятельности
5. Кабинет химии и биологии
6. Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин
7. Кабинет физики
8. Кабинет математики
9. Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности
10. Кабинет экологических основ природопользования
11. Кабинет экономики организации
12. Кабинет статистики
13. Кабинет менеджмента
14. Кабинет маркетинга
15. Кабинет документационного обеспечения управления
16. Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности
17. Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
18. Кабинет финансов, денежного обращения и кредита
19. Кабинет инженерной графики
20. Кабинет междисциплинарных курсов
21. Лаборатория компьютеризации профессиональной деятельности
22. Лаборатория геодезии

Полигоны:

Учебный геодезический полигон

Спортивный комплекс:

Спортивный зал

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий

Стрелковый тир: электронный

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

актовый зал

Реализация ППССЗ 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, базовая подготовка, обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в Марковском филиале или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий Марковский филиал обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Функционирование информационно - образовательной среды Марковского филиала обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Учебные аудитории для проведения занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащены: техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающими тематическими иллюстрациями в соответствии с рабочими программами дисциплин/модулей, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Марковского филиала, профессиональным базам данных, информационным справочным системам и программным продуктам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин/модулей и ежегодно обновляется.

Марковский филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определяется в рабочих программах дисциплин/модулей и ежегодно обновляется: лицензионное программное обеспечение: Лицензионное программное обеспечение:

1) Microsoft Office 365 Pro Plus Open Students Shared Server All Lng Subs VL OLV NL IMth Academic Student w/Faculty. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов. Контракт № А-032 на передачу неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение от 23.12.2019 г.

2) Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (1500-2449) 1 year Educational Licence. Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Контракт № ЕП-113 на оказание услуг по передаче неисключительных (пользовательских) прав на антивирусное программное обеспечение с внесением соответствующих изменений в аттестационную документацию по требованию защиты информации от 11.12.2019 г.

3) Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3491/223-865 от 21.08.2020 г.

4) Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель – ООО «Компания Консультант», г. Саратов. Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2020/223-866 от 21.08.2020 г.

6.4. Базы практики

Основными базами практики студентов являются:

ГУП «Сартехинвентаризация» Марковский филиал;

Управления земельно-имущественных отношений Администрации ММР;

Марковский отдела управления «Росреестра» по Саратовской области;

ИП Кравцов В.А. кадастровый инженер.

С этими организациями у Марковского сельскохозяйственного техникума-филиала ФГБОУ ВО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» оформлены договорные отношения. Имеющиеся базы практик студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Учебная практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его составной частью. Задания на учебную практику, виды работ и порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях и профильных предприятиях, по результатам которой обучающиеся предоставляют отчет, производственную характеристику. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППСЗ

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

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, базовая подготовка оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

- контрольно-оценочные средства по каждой дисциплине, профессиональному модулю;
- методические указания по выполнению практических, лабораторных и графических работ;
- документооборот по учебной и производственной практикам;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

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

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, базовая подготовка, для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям ППСЗ созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам разработаны и утверждены Марксовским филиалом самостоятельно, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разработаны и утверждены Марксовским филиалом после предварительного положительного заключения работодателей.

8. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ МАРКСОВСКОГО ФИЛИАЛА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

8.1. Сведения о наличии студенческих общественных организаций

Формированию гражданской позиции способствует участие студентов в работе общественных организаций Саратовской области, г. Маркс и Марковского района: молодёжный совет при главе администрации Марковского района, отряд правопорядка при МВД Марковского района, клуб «Тотал», немецкая молодежная общественная организация, поэтический клуб «Парус», общественная организация «Молодежь+».

Создан студенческий совет самоуправления. Каждый член совета возглавляет определенную комиссию, курируя при этом комиссии студенческих советов самоуправления.

8.2. Сведения об организации и проведении внеурочной общекультурной работы

Помощь в воспитании студентов оказывает библиотека. Сотрудники библиотеки знакомят студентов нового набора с правилами пользования каталогом, книжным фондом, помогают им в подборе информации для подготовки рефератов, докладов, сообщений. Для повышения интереса студентов к обучению проводятся различные конференции, которые повышают интерес к чтению, раскрывают творческие возможности студентов, пополняют их интеллектуальный багаж.

В филиале работают спортивные секции: баскетбол (юноши и девушки), волейбол (юноши и девушки), атлетическая гимнастика, мини-футбол, легкая атлетика, настольный теннис (юноши и девушки).

Стало традицией проведение спортивного праздника «День здоровья», в котором принимают активное участие все группы техникума. В программу входят: гиревой спорт, прыжки в длину, эстафета, перетягивание канатов, волейбол, армрестлинг, дартс. Завершается этот праздник вручением грамот и кубков, как в командном, так и в личном зачете.

В филиале функционируют более 20 предметных кружков, 6 спортивных секций, клубы «Поиск», клуб «Познай себя», оперативный молодёжный отряд дружинников (ОМОД), студенческий строительный отряд, студенческий совет самоуправления. Студенческий клуб «Колосок» направлен на развитие культурно-массовых способностей студентов: вокальных, инструментальных, сценического мастерства.

Под руководством классных руководителей осуществляется изучение студентами основ государственной системы РФ. Студенты изучают символику государства, знакомятся с основными законами РФ, символами и атрибутами Саратовской области. Ежегодно проводятся классные часы на темы: «Геральдика России и Саратовской области», «Основной закон РФ», Правила внутреннего распорядка.

8.3. Перечень мероприятий, в которых принимают участие студенты филиала.

Студенты Марковского филиала принимают активное участие в соревнованиях различного уровня:

Внутритехникумские соревнования:

- «День здоровья»
- Первенство техникума по настольному теннису
- Первенство техникума по армрестлингу

Городские и районные соревнования:

- Олимпийский день бега
- Первенство ССУЗов г. Маркса по волейболу
- Первенство ССУЗов г. Маркса по баскетболу
- Лыжные гонки на призы главы ММР в рамках Всероссийских соревнований «Лыжня России».
- Первенство ММР по волейболу

- Районный легкоатлетический пробег, посвященный «Дню Космонавтики».
- Областные:
- «Олимпийский день бега»
 - Соревнования по гиревому спорту и армрестлингу среди ССУЗов Саратовской области
 - Областная осенняя спартакиада сельских спортсменов армспорт
 - Первенство Саратовской области по борьбе на поясах
 - Областная зимняя спартакиада сельских спортсменов армспорт.
- Всероссийские:
- Всероссийские соревнования по лыжным гонкам «Лыжня России»
 - Первенство России по борьбе на поясах.
 - Всероссийский турнир по борьбе на поясах.

Ежегодно проводятся встречи с участниками локальных воин, ветеранами Великой Отечественной войны, спортивные соревнования «Богатырские забавы»; выпускаются стенгазеты «День Победы», «День Защитника Отечества», «День вывода войск из Афганистана»; организуются встречи с матерями выпускников, погибших в локальных войнах; возложение цветов к вечному огню, памятнику погибшим в локальных войнах, экскурсии по музеям города, области, посещение парка Победы в г. Саратов, акции «Милосердие», «Память»; конференции «Есть такая профессия - Родину защищать»; фестиваль национальных культур; поздравление ветеранов с праздниками.

8.4 Сведения об обеспечении социально-бытовых условий обучающихся

Для проживания иногородних студентов имеется 1 общежитие, которое рассчитаны на 250 мест, площадью 3674,1 м². Обеспеченность студентов 100 %. В пятиэтажном здании общежития имеются комнаты отдыха, комнаты для самоподготовки. На этажах расположены оборудованная кухня, умывальная комната. Студенты проживают в двух- и трехместных комнатах, оснащенных необходимой мебелью, холодильниками.

В общежитии работают органы студенческого самоуправления - студенческий совет общежития. Студенческий совет общежития решает вопросы жилищно-бытового обслуживания, проводит рейды по соблюдению санитарных норм и общественного порядка, организует различные мероприятия, соревнования на лучшую комнату. В общежитии строго соблюдается пропускной режим. Это позволяет обеспечить безопасное проживание студентов.

В общежитии проводят различные мероприятия: литературные вечера, беседы о культуре поведения, о вреде курения, алкоголя, о семье; турниры по настольному теннису; конкурсы плакатов.

Администрация уделяет большое внимание здоровью студентов. В столовой филиала организовано питание студентов, в меню большой ассортимент горячих блюд, салатов, выпечка, чай, кофе, компоты.

Марковский филиал активно сотрудничает с поликлиниками №1, №2, ЦРБ. Медицинские работники ежегодно проводят целевые и профилактические осмотры студентов и сотрудников, профилактические прививки, иммунизацию подростков. В кабинетах администрации, мастерских, общежитиях имеются аптечки с необходимыми медикаментами.

Под постоянным вниманием администрации находятся студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Такие дети получают распределение на работу, при необходимости ставится вопрос о предоставлении им жилья. По мере необходимости оказывается материальная помощь студентам из многодетных и малообеспеченных семей.

Стипендиальная комиссия, назначаемая приказом ректора рассматривает вопрос о назначении на государственную академическую стипендию студентов, окончивших семестр на «4» и «5».