

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Характеристика подготовки по специальности
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника
4. Требования к результатам освоения программы по подготовке

специалиста по земельно-имущественным отношениям

1. Структура программы подготовки бухгалтера со средним

профессиональным образованием

1. Требования к условиям реализации программы подготовки

специалиста среднего звена

1. Оценка качества результатов освоения образовательной программой
2. Заключительные положения
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности Земельно-имущественные отношения в колледже разработана на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (в новой редакции от 15.12.2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ 12.05.2014 г. № 486;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства Просвещения РФ от 05.08.2020 №390 «О практической подготовке обучающихся»; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438;

- Нормативно-правовых документов Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Приказа ректора университета «Об утверждении и введении в действие Положения о порядке формирования основных образовательных программ – программ подготовки специалиста среднего звена» № 350/а от 23.06.2015 г.;

- Устава Российского университета транспорта (МИИТ).

Целью данной программы является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

Данная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет получаемых знаний;

- необходимость применения полученных знаний на практике;

- потребность постоянного развития в образовательной и профессиональной сфере;

- готовность решать профессиональные задачи.

Программа подготовки специалиста среднего звена, реализуемая в колледже, регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности.

1. В данном тексте приняты следующие сокращения:
2. СПО – среднее профессиональное образование
3. ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт
4. ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена
5. ОК – общая компетенция
6. ПК – профессиональная компетенция
7. ПМ – профессиональный модуль
8. МДК – междисциплинарный курс

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Специальности Земельно-имущественные отношения присвоен шифр 21.02.05

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

№ 486 от 12.05.2014 г. утверждён Федеральный государственный образовательный стандарт и присвоен шифр 21.02.05

Сроки получения среднего профессионального образования базовой подготовки по очной форме обучения и присваиваемая квалификация:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень образования, необходимый для приёма на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации базовой подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки  в очной форме обучения |
| среднее общее образование | специалист  по земельно-имущественным отношениям | 1 год 10 месяцев |

Возможна реализации программы подготовки специалиста-юриста с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. А также, наряду с образовательными организациями, могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, привития практических навыков и умений, воспитания, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой.

Требования к поступающему:

для освоения настоящей образовательной программы поступающему необходимо иметь соответствующий уровень образования, подтверждённый документом государственного образца - аттестатом о среднем общем образовании.

Кроме аттестата о среднем общем образовании, поступающий должен представить документы, перечень которых определяется локальным нормативным актом университета «Правила приёма в Российский университет транспорт».

1. ХАРАКТЕРИСТИКА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Область профессиональной деятельности выпускников:

- управление земельно-имущественным комплексом;

- осуществление кадастровых отношений;

- картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;

- определение стоимости недвижимого имущества.

Объекты профессиональной деятельности выпускников:

- земельно-имущественный комплекс;

- процесс кадастровых отношений;

- технология картографо-геодезического сопровождения земельно-имущественных отношений;

- технология определения стоимости недвижимого имущества.

Виды деятельности выпускника:

- управление земельно-имущественным комплексом;

- осуществление кадастровых отношений;

- картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;

- определение стоимости недвижимого имущества.

1. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Содержание данной образовательной программы нацелено на формирование компетенций:

*общих*

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.

*профессиональных*

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

Данная образовательная программа подготовки специалиста по земельно-имущественным отношениям нацелена также на формирование дополнительных знаний и умений:

в области проектно-сметного дела:

*уметь:*

- рассчитывать основные удельные технико-экономические по­казатели строительства;

- составлять сметную документацию.

*знать:*

- состав, порядок разработки, согласования и утверждения проектно-сметной документации на строящиеся и реконструируемые объекты.

в области операций с недвижимостью:

*уметь:*

- правильно документировать операции с недвижимостью;

- взаимодействовать с клиентами и государственными организациями при совершении сделок с недвижимостью;

- формировать пакет документов для проведения сделок с недвижимостью;

- обеспечивать регистрацию сделок с объектами недвижимости.

*знать:*

- современное законодательство;

- методические, нормативные и другие правовые документы, регламентирующие операции на рынке недвижимости;

- функции органов государственного регулирования рынка недвижимости.

в области ценообразования*:*

*уметь:*

- разбираться в основных принципах ценообразования;

- рассчитывать цену продукции;

*знать:*

- сущность и значение ценообразования;

- ценообразование различных типов рынков;

- выбор метода ценообразования финансово-хозяйственной деятельности организации;

- расчет цены по методу «средние издержки плюс прибыль»;

- установление цены на основе уровня текущих цен, на основе текущих торгов, установление окончательных цен;

- установление цены по продукцию с учетом различных факторов;

- инициативное изменение цен.

в области земельного права:

*уметь:*  
- правильно употреблять основные правовые понятия и категории;  
- толковать и использовать в своей профессиональной деятельности нормативно-правовую и справочную документацию, содержащую земельно-правовые нормы;  
- составлять и оформлять правовые документы в сфере земельно-имущественных отношений;

- применять земельно-правовые нормы при разрешении правовых ситуаций.

*знать:*  
- понятие и основные источники земельного права;  
- понятие и особенности земельно-правовых отношений;  
- субъекты и объекты земельного права;  
- правовые формы использования земель;  
- правовой механизм государственного управления земельным фондом и охраны земель;  
- виды земельных правонарушений и ответственность за них;  
- правовые режимы земель различных категорий.

1. Структура программы подготовки специалиста

по земельно-имущественным отношениям

Образовательная программа подготовки специалиста

*- из учебных циклов:*

• общий гуманитарный и социально-экономический;

• математический и общий естественнонаучный;

• профессиональный;

*- из следующих разделов:*

• учебная практика;

• производственная практика (по профилю специальности);

• производственная практика (преддипломная);

• промежуточная аттестация;

• государственная итоговая аттестация.

Трудоемкость данной образовательной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Обучение по учебным циклам | 59 недель |
| Учебная практика | 4 недели |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 6 недель |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 недели |
| Промежуточная аттестация | 3 недели |
| Государственная (итоговая аттестация) | 6 недель |
| Каникулярное время | 13 недели |
| Итого: | 95 недель |

Перечень дисциплин, профессиональных модулей, практик

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Индекс | Наименование дисциплины |
|  | ОГСЭ.01 | Основы философии |
|  | ОГСЭ.02 | История |
|  | ОГСЭ.03 | Иностранный язык |
|  | ОГСЭ.04 | Физическая культура |
| Дисциплины цикла ЕН | | |
|  | ЕН.01 | Математика |
|  | ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
|  | ЕН.03 | Экологические основы природопользования |
| Дисциплины общепрофессиональные | | |
|  | ОП.01 | Основы экономической теории |
|  | ОП.02 | Экономика организации |
|  | ОП.03 | Статистика |
|  | ОП.04 | Основы менеджмента и маркетинга |
|  | ОП.05 | Документационное обеспечение управления |
|  | ОП.06 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
|  | ОП.07 | Бухгалтерский учёт и налогообложение |
|  | ОП.08 | Финансы, денежное обращение и кредит |
|  | ОП.09 | Экономический анализ |
|  | ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности |
| Дисциплины профессионального цикла. Профессиональные модули | | |
| ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом | | |
|  | МДК.01.01 | Управление территориями и недвижимым имуществом |
|  | УП.01.01 | Учебная практика |
|  | ПМ.1.ЭК | Экзамен квалификационный |
| ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений | | |
|  | МДК.02.01 | Кадастры и кадастровая оценка земель |
|  | УП.02.01 | Учебная практика |
|  | ПМ.2.ЭК | Экзамен квалификационный |
| ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение  земельно-имущественных отношений | | |
|  | МДК.03.01 | Геодезия с основами картографии и картографического черчения |
|  | ПП.03.01 | Производственная практика (по профилю специальности) |
|  | ПМ.3.ЭК | Экзамен квалификационный |
| ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества | | |
|  | МДК.04.01 | Оценка недвижимого имущества |
|  | МДК.04.02 | Типология объектов недвижимости |
|  | ПП.04.01 | Производственная практика (по профилю специальности) |
|  | ПМ.4. ЭК | Экзамен квалификационный |
| Преддипломная практика | | |
| Вариативная часть | | |
|  | ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи: практика устной и письменной коммуникации | |
|  | ОГСЭ.06 Культурология | |
|  | ОГСЭ.07 Психология общения | |
|  | ОП.11 Теоретические основы землеустройства | |
|  | ОП.12 Земельное право | |
|  | ОП.13 Транспортное право | |
|  | ОП.14 Гражданское право | |
|  | ОП.15 Основы финансовой грамотности | |
|  | МДК.04.02 Типология объектов недвижимости | |

Вариативная часть предоставляет возможность расширить и углубить содержание образовательной программы, получить дополнительные профессиональные навыки, умения и знания. Вариативная часть использована на усиление профессиональной теоретической подготовки студентов путём ввода новых дисциплин. Дисциплины вариативной части определены колледжем.

Перечень дисциплин, профессиональных модулей и прохождение практик

по семестрам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование учебного предмета, дисциплины | | | Курс | Семестр |
| Общий гуманитарный и социально-экономический цикл дисциплин: | | | | |
| Основы философии | | | 1 | 2 |
| История | | | 1 | 1 |
| Иностранный язык | | | 1,2, | 1,2,3,4 |
| Физическая культура | | | 1,2 | 1,2,3,4 |
| Математический и общий естественнонаучный цикл: | | | | |
| Математика | | | 1 | 1 |
| Информационные технологии в профессиональной деятельности | | | 2 | 3 |
| Экологические основы природопользования | | | 1 | 2 |
| Общепрофессиональные дисциплины: | | | | |
| Основы экономической теории | | | 1 | 1 |
| Экономика организации | | | 1 | 2 |
| Статистика | | | 1 | 1 |
| Основы менеджмента и маркетинга | | | 2 |  |
| Документационное обеспечение управления | | | 2 | 3 |
| Правовое обеспечение профессиональной деятельности | | | 1 | 1 |
| Бухгалтерский учёт и налогообложение | | | 1 | 1 |
| Финансы, денежное обращение и кредит | | | 2 | 3 |
| Экономический анализ | | | 2 | 4 |
| Безопасность жизнедеятельности | | | 1 | 2 |
| Вариативная часть: | | | | |
| Русский язык и культура речи: практика устной и письменной коммуникации | | | 2 | 4 |
| Культурология | | | 1 | 2 |
| Психология общения | | | 1 | 1 |
| Теоретические основы землеустройства | | | 1 | 1 |
| Земельное право | | | 2 | 4 |
| Правовое обеспечение земельно-имущественных отношений в транспортной сфере | | | 2 | 3 |
| Гражданское право | | | 2 | 3 |
| Основы финансовой грамотности | | | 2 | 3 |
| Типология объектов недвижимости | | | 1 | 2 |
| Дисциплины профессионального цикла.  Профессиональные модули | | |  |  |
| ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом | | |  |  |
| 1 | МДК.01.01 | Управление территориями и недвижимым имуществом | 1 | 1,2 |
| 2 | УП.01.01 | Учебная практика | 1 | 2 |
| 3 | ПМ.1.ЭК | Экзамен квалификационный | 1 | 2 |
| ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений | | |  |  |
| 1 | МДК.02.01 | Кадастры и кадастровая оценка земель | 1 | 1,2 |
| 2 | УП.02.01 | Учебная практика | 1 | 2 |
| 3 | ПМ.2.ЭК | Экзамен квалификационный | 1 | 2 |
| ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение  земельно-имущественных отношений | | |  |  |
| 1 | МДК.03.01 | Геодезия с основами картографии и картографического черчения | 1,2 | 2,3 |
| 2 | ПП.03.01 | Производственная практика  (по профилю специальности) | 2 | 3 |
| 3 | ПМ.3.ЭК | Экзамен квалификационный | 2 | 3 |
| ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества | | |  |  |
| 1 | МДК.04.01 | Оценка недвижимого имущества | 2 | 3,4 |
| 2 | МДК.04.02 | Типология объектов недвижимости | 2 | 3,4 |
| 3 | ПП.04.01 | Производственная практика  (по профилю специальности) | 2 | 4 |
| 4 | ПМ.4. ЭК | Экзамен квалификационный | 2 | 4 |
| Производственная практика (преддипломная) | | | 2 | 4 |
| Государственная итоговая аттестация: | | |  |  |
| подготовка и написание  выпускной квалификационной работы | | | 2 | 4 |
| защита выпускной квалификационной работы | | | 2 | 4 |

Самостоятельная работа обучающихся организована в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта специальности. Эффективность самостоятельной работы студента обеспечена грамотным управлением ею со стороны преподавателя. Для наиболее глубокого изучения учебного материала студентам рекомендуется разрабатывать доклады, рефераты, выполнять творческие задания, создавать презентации, проводить исследования и анализ. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Консультации являются одной из форм руководства самостоятельной работы студентов и оказания им помощи в освоении учебного материала. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной работы и носят в основном индивидуальный характер. При необходимости, в том числе перед проведением семинаров, экзаменов, зачётов могут проводиться групповые консультации.

Практика является обязательной для овладения знаниями, умениями, навыками. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Предусмотрены следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Учебная практика.

Её целями являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний;

- развитие специальных навыков и умений для решений рабочих задач по месту прохождения практики;

- приобретение практических навыков будущей профессии.

Её задачей является:

- овладение знаниями и умениями, необходимыми для формирования общих и профессиональных компетенций.

Производственная практика призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой студентов, дать им первоначальный опыт практической деятельности, создать условия для формирования практических компетенций.

Её целями являются:

- закрепление полученных теоретических знаний и умений, приобретённых во время прохождения учебной практики;

- приобретение профессиональных умений и навыков;

- адаптация в социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных и общих компетенций, необходимых для овладения выбранной профессией;

- формирование навыков научно-исследовательской деятельности, а именно, сбор материалов и данных для написания выпускной квалификационной работы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом и на основании результатов, подтверждённых документами соответствующих предприятий и организаций.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся в колледже при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как концентрированно, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Преддипломная практика проводится концентрированно после прохождения теоретического цикла изучения.

Сроки практик:

- учебная практика – 4 недели

- производственная практика (по профилю специальности) – 6 недель

- производственная практика (преддипломная) – 4 недели.

1. Требования к условиям реализации программы подготовки специалиста по земельно-имущественным отношениям

Реализация программы по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами:

- преподаватели должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины;

- преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, должны иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;

- допустимо чтение иной дисциплины при наличии у преподавателя дополнительного профессионального образования и документа его подтверждающего;

- преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Каждый преподаватель обязан иметь учебно-методическое обеспечение читаемой дисциплины: рабочая программа утверждённого образца, лекционный и демонстрационный материал, фонды оценочных средств для проведения текущей аттестации, а также зачётно-экзаменационные материалы для проведения промежуточной аттестации, презентации, материалы для проведения круглых столов, дискуссий и конференций, сценарии внеаудиторных мероприятий, возможности для проведения внеучебных занятий (музеи, выставки и прочее), а также, наличие учебно-методической документации по междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

К проведению учебных занятий: практические занятия, мастер-классы, круглые столы, тематические лекции, привлекаются специалисты, а также представители организаций, которые демонстрируют на практике приобретённые обучающимися теоретические знания. Они также могут участвовать в разработке тематик курсовых работ и дипломных работ, быть руководителями практик.

Реализация образовательной программы подготовки специалиста по земельно-имущественным отношениям предусматривает обеспечение каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей), прописанных в Учебном плане.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

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

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из трёх наименований российских журналов.

Обучающиеся колледжа имеют возможность обмена информацией с другими образовательными организациями и доступа к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Обучающиеся колледжа имеют возможность доступа и пользования Электронно-библиотечной системой:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Электронная библиотечная система | Адрес ЭБС |
| 1 | Информационный ресурс библиотеки Юридического института (вузовская ЭБС)  на платформе Oracle | http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/e-catalogue |
| 2 | Российская универсальная научная электронная библиотека (РУНЭБЭБС «elibrary») | http://elibrary.ru/ |
| 3 | Электронно-библиотечная система Book.ru (издательства «Проспект», «КноРус») | http://book.ru/ |
| 4 | Электронно-библиотечная система ИЦ «Интермедия» | http://www.intermedia-publishing.ru |
| 5 | Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» | http://www.biblio-online.ru |
| 6 | Электронно-библиотечная система издательства «Лань» | http://www.e.lanbook.com |
| 7 | Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру/ibooks.ru» | http://ibooks.ru/ |

При использовании электронных изданий каждый обучающийся в колледже обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с персональным компьютером с выходом в сеть Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

В соответствии с требованиями образовательного стандарта для организации учебного процесса в колледже имеются:

- Кабинеты:

гуманитарных и социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

экономики организации;

статистики;

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

документационного обеспечения управления;

правового обеспечения профессиональной деятельности;

менеджмента;

маркетинга;

финансов, денежного обращения и кредита;

безопасности жизнедеятельности;

междисциплинарных курсов.

- Лаборатории:

компьютеризации профессиональной деятельности;

геодезии.

- Учебный геодезический полигон.

- Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир электронный.

- Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

В колледже учебный процесс организован с использованием современных информационных ресурсов, обеспечивающих проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики.

Все учебные аудитории оснащены мультимедийной техникой, интерактивными досками, современными Интерактивными дисплеями.

В распоряжении колледжа 10 компьютерных классов, 2 лингафонных кабинета, 2 лаборатории. Рабочее место каждого студента оснащено персональным компьютером или ноутбуком, имеется доступ в интернет. В учебных аудиториях подключены к Интернету через WiFi, программа «Консультант Плюс», комплект 1С «Предприятие 8» для обучения.

Список программ,

обеспечивающих образовательный процесс в колледже

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  программного продукта  (установленные программы) | Назначение | Правовое обеспечение использования |
| 1 | Microsoft Windows 10 | Операционная система | Лицензионное ПО |
| 2 | Microsoft Word 2010 | Текстовый редактор | Лицензионное ПО |
| 3 | Microsoft Excel 2010 | Табличный процессор | Лицензионное ПО |
| 4 | Microsoft PowerPoint 2010 | Создание презентаций | Лицензионное ПО |
| 5 | Microsoft Access 2010 | СУБД | Лицензионное ПО |
| 6 | Mozilla firefox | Программа для работы с Интернет-ресурсами | Свободное ПО |
| 7 | Консультант-плюс | Справочная правовая система | Лицензионное ПО |
| 8 | 1С «Предприятие 8»  Комплект для обучения  в высших и средних учебных заведениях | Для обучения студентов | Лицензионное ПО |

Список программ,

установленных в компьютерных классах

на каждое рабочее место обучающегося

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программного продукта (установленные программы) | Примечание |
| 1 | Microsoft Windows 10 | Для работы |
| 2 | Microsoft Office 2010 | Для работы с программами Word, Excel, Access и PowerPoint |
| 3 | 7-Zip | Архиватор |
| 4 | Adobe Reader | Для просмотра PDF документов |
| 5 | 1С «Предприятие 8» Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (ауд. 6105) | Для обучения студентов |
| 6 | Альта-Максимум-Pro: «Альта-ГТД-PRO», «Такса», «Тамдок». (ауд. 6411) | Программа для проведения практических занятий |
| 7 | Консультант-плюс | Справочная-правовая система |
| 8 | АСТ | Конструктор тестов адаптивной среды тестирования |

Материально-техническая база колледжа соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла данной образовательной программы с получением среднего общего образования оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла

проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую

учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами,

включая компьютерные технологии.

Промежуточная аттестация проводятся в форме дифференцированных

зачетов (ДЗ), зачетов (З), экзаменов (Э) и других форм контроля (ДФК). Все

формы контроля, кроме экзаменов, проводятся за счет времени, отведенного

на дисциплины, экзамены - за счет времени, выделенного на проведение

промежуточной аттестации в период экзаменационной сессии.

При оценке качества освоения изучаемых дисциплин при реализации данной образовательной организации в колледже используются следующие виды

контроля:

- текущий контроль (контрольные, самостоятельные, проверочные работы,

тестирование);

- промежуточный контроль (дифференцированный зачет, экзамен, итоговая письменная работа);

- государственная итоговая аттестация (выпускная квалификационная работа).

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля

знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями, по профессиональным модулям – преподавателями и представителями от организаций и предприятий, где проходят практики обучающиеся, рассматриваются на заседании учебно-методической комиссии института, утверждаются директором колледжа.

Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка уровня освоения компетенций.

Формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны колледжем и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации создаются и используются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателем и утверждаются Учебно-методической комиссией института.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в течение всего времени изучения учебной дисциплины. Данный контроль направлен на мотивацию у обучающихся самостоятельной работы, работы с первоисточниками, систематическое изучение материала и своевременное выполнение домашних заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине осуществляется только после завершения изучения данной дисциплины или междисциплинарного курса. Данный вид контроля позволяет определить качество и уровень усвоения. Предметом освоения МДК являются умения и знания.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачётов, экзаменов, итоговых письменных работ.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в колледже во время экзаменационной сессии по окончании изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта и дифференцированного зачёта проводится на последнем занятии изучения

дисциплины.

Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена. Данный вид аттестации позволяет определить готовность обучающегося к профессиональной деятельности и овладении профессиональными и общими компетенциями, предусмотренными требованиями стандарта. К сдаче квалификационного экзамена допускаются обучающиеся, освоившие теоретическую часть профмодуля и успешно прошедшие практику.

В соответствии с организацией учебного процесса в колледже и требованиями образовательного стандарта в каждом учебном году установлено: экзамены – 8, зачёты и дифференцированные зачёты – 10.

Знания и умения обучающихся оцениваются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план, подготовил дипломную работу с отзывом руководителя и рецензента.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы - дипломной работы.

Тематика дипломных работ

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация:

- подготовка и написание выпускной квалификационной работы – 4 недели;

- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, выдаётся Диплом государственного образца.

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускник колледжа – специалист по земельно-имущественным отношениям готов к самостоятельной профессиональной деятельности: провести объективную оценку земли, недвижимости и имущества, заниматься информационно-аналитической работой в области недвижимости и имущества в организациях и учреждениях, государственных и коммерческих.

Выпускник - специалист по земельно-имущественным отношениям способен разработать и оформить документы, закрепляющие имущественные права и их регистрацию, проводить учёт и инвентаризацию имущества и земли, давать экономическую оценку объекту, знать порядок технической инвентаризации земли и имущества.

Выпускник, освоивший профессиональную программу, может осуществлять процесс кадастровых отношений, разрабатывать и внедрять картографо-геодезические технологии, имеет право организовывать и управлять предпринимательской деятельностью в сфере земельно-имущественных отношений.