МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ

ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

*учредитель*

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

 «ейский ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ Колледж»

*организация-правообладатель программы*

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ**

**СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**базовой подготовки**

**21.02.05 ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

*код и наименование специальности*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Квалификация:** специалист по земельно-имущественным отношениям**Нормативный срок освоения ОПОП**: 2 года 10 месяцевна базе основного общего образования**Форма обучения:** очная |

2020 г.1

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА |  |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО ППССЗ) | 3 |
| 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ОПОП СПО ППССЗ | 5 |
| 2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников | 5 |
| 2.2. Требования к результатам освоения | 5 |
| 3. Характеристика подготовки ВЫПУСКНИКОВ по специальности | 8 |
| 3.1. Нормативные сроки освоения программы | 8 |
| 3.2. Требования к поступающим | 8 |
| 3.3. Перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК016-94) | 8 |
| 4. рабочий учебный план | 9 |
| 5. обоснование вариативной части опоп спо ппссз | 12 |
| 5.1. Обоснование вариативной части на основе введения профессиональных стандартов и компетенций WSI/WSR | 12 |
| 5.2. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППССЗ | 44 |
| 6. перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик опоп спо ппСсЗ | 55 |
| 7. Контроль и оценка результатов освоения опоп спо ппСсЗ | 57 |
| 7.1. Контроль и оценка освоения видов деятельности, профессиональных и общих компетенций | 57 |
| 7.2. Требования к выпускным квалификационным работам | 58 |
| 7.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников | 59 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ  | 61 |

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО ППССЗ)**

ОПОП СПО ППССЗ определяет объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности по реализации образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, компетенции WSR/WSI – R60 Геодезия, профессии ПС: 10.001 Специалист в сфере кадастрового учета.

Нормативную правовую основу разработки ОПОП СПО ППССЗ составляют:

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

- Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

- ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 486, зарегистрирован Министерством юстиции РФ от 27 июня 2014г., регистрационный №32885 (ред. от 14.09.2016);

- Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480);

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);

- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 N 28785)**;**

**-** Приказ 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306);

- Приказ Минобразования РФ от 09.03.2004 № 1312 (ред. от 01.02.2012) «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

- Постановление Правительства РФ от 10.02.2014 № 92 «Об утверждении Правил участия объединений работодателей в мониторинге и прогнозировании потребностей экономики в квалифицированных кадрах, а также в разработке и реализации государственной политики в области среднего профессионального образования и высшего образования»;

- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций 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 Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России от 20.07.2020 № 05-772 «Инструктивно-методическое письмо по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования»;

- Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 № 12-696);

- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов». Зарегистрирован в Минюсте 27 мая 2013 г. № 28534;

- «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн);

- Устав ГБПОУ КК ЕПК;

- Локальные акты ГБПОУ КК ЕПК.

ОПОП СПО ППССЗ разработана с учетом:

- профессионального стандарта 10.001 Специалист в сфере кадастрового учета, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.2015г. №666н;

- требований, предъявляемых к участникам международных конкурсов WorldSkills Russia (WSR)/ WorldSkills International (WSI) по компетенции R60 Геодезия.

**2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ОПОП СПО ППССЗ**

**2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности выпускников:

 - управление земельно-имущественным комплексом;

- осуществление кадастровых отношений;

- картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений;

- определение стоимости недвижимого имущества.

Объекты профессиональной деятельности выпускников:

- земельно-имущественный комплекс;

- процесс кадастровых отношений;

- технология картографо-геодезического сопровождения земельно-имущественных отношений;

- технология определения стоимости недвижимого имущества.

**2.2. Требования к результатам освоения**

В результате освоения ОПОП СПО ППССЗ обучающиеся должны овладеть следующими видами деятельности (ВД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

**Общие компетенции**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| 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 |

**Виды деятельности и профессиональные компетенции**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций** |
| **ВД 1** | **Управление земельно-имущественным комплексом** |
| ПК 1.1 | Составлять земельный баланс района |
| ПК 1.2 | Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий |
| ПК 1.3 | Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества |
| ПК 1.4 | Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории |
| ПК 1.5 | Осуществлять мониторинг земель территории |
| **ВД 2** | **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 |
| **ВД 3** | **Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений** |
| ПК 3.1 | Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы |
| ПК 3.2 | Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ |
| ПК 3.3 | Использовать в практической деятельности геоинформационные системы |
| ПК 3.4 | Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади |
| ПК 3.5 | Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов |
| **ВД 4** | **Определение стоимости недвижимого имущества** |
| ПК 4.1 | Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах |
| ПК 4.2 | Производить 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 |

**3. Характеристика подготовки ВЫПУСКНИКОВ по специальности**

**3.1. Нормативные сроки освоения программы**

Нормативный срок освоения программы при очной форме получения образования:

– на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

**3.2. Требования к поступающим**

В соответствии с Правилами приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Ейский полипрофильный колледж» в 2020 году поступающий должен иметь документ государственного образца: аттестат об основном общем образовании.

**3.3.Перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК016-94):**

- отсутствует

# **4. РАБОЧИЙ учебный план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | [Формы промежуточной аттестации](file:///L%3A%5C%D0%9E%D0%9F%D0%9E%D0%9F%202016%5C%D0%A3%D0%9F%202017-2018%5C%D0%9E%D0%9F%D0%9E%D0%9F%20%D0%97%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%89%D0%B8%D0%BA%D0%B8%202017%5C%D0%A3%D0%9F%20%D0%97%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%89%D0%B8%D0%BA%D0%B8%202017%2C%202018%2C%202019%2C%202020.xls#RANGE!_ftn1) | Учебная нагрузка обучающихся (час.) | Курс изучения |
| максимальная | самостоятельная учебная работа | Обязательная аудиторная |
| всего занятий | в т.ч. |
| лаб. и практ. занятий | курсовых работ (проектов)  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **О.00** | **Общеобразовательный учебный цикл** | **1з/11дз/6э** | **2160** | **720** | **1440** | **678** | **0** | **1-2** |
| **ОУДб.00** | **Базовые общеобразовательные учебные дисциплины** | **1з/9дз/1э** | **1423** | **474** | **949** | **464** | **0** | **1** |
| ОУДб.01 | Русский язык | -, Э(к) | 117 | 39 | 78 | 29 |  | 1 |
| ОУДб.02 | Литература | -, Э(к) | 176 | 59 | 117 | 28 |  | 1 |
| ОУДб.03 | Иностранный язык | -, ДЗ | 175 | 58 | 117 | 117 |  | 1 |
| ОУДб.04 | История | -, ДЗ | 180 | 60 | 120 | 56 |  | 1 |
| ОУДб.05 | Физическая культура | З, ДЗ | 175 | 58 | 117 | 111 |  | 1 |
| ОУДб.06 | Основы безопасности жизнедеятельности | -, ДЗ | 105 | 35 | 70 | 18 |  | 1 |
| ОУДб.07 | Химия | -, ДЗ | 117 | 39 | 78 | 24 |  | 1 |
| ОУДб.08 | Обществознание (включая экономику и право) | -, ДЗ | 162 | 54 | 108 | 36 |  | 1 |
| ОУДб.09 | Биология | -, ДЗ | 54 | 18 | 36 | 13 |  | 1 |
| ОУДб.10 | География | -, ДЗ | 54 | 18 | 36 | 14 |  | 1 |
| ОУДб.11 | Родной язык (русский) | -, Э(к) | 54 | 18 | 36 | 10 |  | 1 |
| ОУДб.12 | Астрономия | ДЗ | 54 | 18 | 36 | 8 |  | 1 |
| **ОУДп.00** | **Профильные общеобразовательные учебные дисциплины** | **0з/1дз/5э** | **683** | **228** | **455** | **204** | **0** | **1-2** |
| ОУДп.13 | Математика | Э, Э, Э | 351 | 117 | 234 | 104 |  | 1-2 |
| ОУДп.14 | Информатика | -, ДЗ | 150 | 50 | 100 | 60 |  | 1 |
| ОУДп.15 | Физика | Э, Э | 182 | 61 | 121 | 40 |  | 1 |
| **УД.00** | **Дополнительные учебные дисциплины** | **0з/1дз/0э** | **54** | **18** | **36** | **10** | **0** | **1** |
| УД.16 | Основы проектно-исследовательской деятельности | -, ДЗ | 54 | 18 | 36 | 10 |  | 1 |
|  | **Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ** | **3з/21дз/8э** | **3132** | **1044** | **2088** | **1066** | **20** |  |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл** | **3з/5дз/0э** | **552** | **184** | **368** | **262** | **0** | **2-3** |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | ДЗ | 57 | 9 | 48 | 8 |  | 3 |
| ОГСЭ.02 | История | ДЗ | 57 | 9 | 48 | 8 |  | 2 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык | -, -, -, ДЗ | 148 | 30 | 118 | 118 |  | 2-3 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | З, З, З, ДЗ | 236 | 118 | 118 | 116 |  | 2-3 |
| ОГСЭ.05 | Основы финансовой грамотности | ДЗ | 54 | 18 | 36 | 12 |  | 2 |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный учебный цикл** | **0з/3дз/0э** | **258** | **86** | **172** | **48** | **0** | **2-3** |
| ЕН.01 | Математика | ДЗ | 108 | 36 | 72 | 10 |  | 2 |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | ДЗ | 96 | 32 | 64 | 30 |  | 3 |
| ЕН.03 | Экологические основы природопользования | ДЗ | 54 | 18 | 36 | 8 |  | 2 |
| **П.00** | **Профессиональный учебный цикл** | **0з/13дз/8э** | **2322** | **774** | **1548** | **756** | **20** | **2-3** |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | **0з/3дз/3э** | **1017** | **339** | **678** | **233** | **0** | **2-3** |
| ОП.01 | Основы экономической теории | Э | 96 | 32 | 64 | 20 |  | 2 |
| ОП.02 | Экономика организации | Э(к) | 144 | 48 | 96 | 18 |  | 2 |
| ОП.03 | Статистика | Э(к) | 96 | 32 | 64 | 16 |  | 2 |
| ОП.04 | Основы менеджмента и маркетинга | -, ДЗ(к) | 75 | 25 | 50 | 8 |  | 2 |
| ОП.05 | Документационное обеспечение управления | ДЗ(к) | 81 | 27 | 54 | 36 |  | 2 |
| ОП.06 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | Э | 81 | 27 | 54 | 20 |  | 2 |
| ОП.07 | Бухгалтерский учет и налогообложение | -, ДЗ(к) | 150 | 50 | 100 | 58 |  | 2-3 |
| ОП.08 | Финансы, денежное обращение и кредит | ДЗ(к) | 72 | 24 | 48 | 17 |  | 3 |
| ОП.09 | Экономический анализ | ДЗ(к) | 120 | 40 | 80 | 18 |  | 3 |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности | -, ДЗ | 102 | 34 | 68 | 22 |  | 2 |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** | **0з/10дз/5э** | **1305** | **435** | **870** | **523** | **20** | **2-3** |
| **ПМ.01** | **Управление земельно-имущественным комплексом** | **0з/2дз/2э** | **345** | **115** | **230** | **110** | **0** | **2** |
| МДК.01.01 | Управление территориями и недвижимым имуществом | -, Э | 345 | 115 | 230 | 110 |  | 2 |
| УП.01 | Учебная практика | ДЗ |  |  | 36 |  |  | 2 |
| ПП.01 | Производственная практика (по профилю специальности) | ДЗ |  |  | 36 |  |  | 2 |
| **ПМ.02** | **Осуществление кадастровых отношений** | **0з/3дз/1э** | **376** | **125** | **251** | **147** | **0** | **2-3** |
| МДК.02.01 | Кадастры и кадастровая оценка земель | -, -, ДЗ | 376 | 125 | 251 | 147 |  | 2-3 |
| УП.02 | Учебная практика | -, ДЗ |  |  | 72 |  |  | 2-3 |
| ПП.02 | Производственная практика (по профилю специальности) | ДЗ(к) |  |  | 36 |  |  | 3 |
| **ПМ.03** | **Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений** | **0з/3дз/1э** | **282** | **94** | **188** | **146** | **0** | **2-3** |
| МДК.03.01 | Геодезия с основами картографии и картографического черчения | -, -, ДЗ | 282 | 94 | 188 | 146 |  | 2-3 |
| УП.03 | Учебная практика | ДЗ |  |  | 36 |  |  | 2 |
| ПП.03 | Производственная практика (по профилю специальности) | ДЗ |  |  | 36 |  |  | 3 |
| **ПМ.04** | **Определение стоимости недвижимого имущества** | **0з/3дз/1э** | **302** | **101** | **201** | **120** | **20** | **2-3** |
| МДК.04.01 | Оценка недвижимого имущества | -, -, ДЗ | 302 | 101 | 201 | 120 | 20 | 2-3 |
| УП.04 | Учебная практика | ДЗ |  |  | 36 |  |  | 2 |
| ПП.04 | Производственная практика (по профилю специальности) | ДЗ(к) |  |  | 72 |  |  | 3 |
| **Всего** | **4з/32дз/14э** | **5292** | **1764** | **3528** | **1744** | **20** |  |
| **ПДП** | **Производственная практика (преддипломная)** | 4 нед. |  |  |  |  |  | **3** |
| **ГИА** | **Государственная итоговая аттестация** | 6 нед. |  |  |  |  |  | **3** |
|  | **Консультации** | 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год |  |  |  |  |  |  |

# **5. обоснование вариативной части опоп спо ппссз**

**5.1. Обоснование вариативной части на основе введения профессиональных стандартов и компетенций WSI/WSR**

Аналитическая справка

по актуализации ОПОП СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения на основе соответствующих профессиональных стандартов и компетенций WSI/WSR

**I Выбор профессионального стандарта (профессиональных стандартов) и компетенций WSI/WSR для актуализации (разработки) ОПОП СПО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование образовательной программы** | **Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких); обобщенных трудовых функций (ОТФ)** | **Наименование выбранной компетенции WSI/WSR (одной или нескольких)** | **Уровень квалификации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 21.02.05 Земельно-имущественные отношения | 10.001 Специалист в сфере кадастрового учета (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.2015г. №666н, зарегистрирован Министерством юстиции РФ от 19.11.2015г., регистрационный №39777)  | R60 Геодезия | 6 |

**II а) Сопоставление ОПОП, ПС (10.001 Специалист в сфере кадастрового учета)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ППССЗ** | **Профессиональный стандарт** | **Выводы** |
| **Виды деятельности (ВД)**ВД 1. Управление земельно-имущественным комплексом.ВД 2. Осуществление кадастровых отношений. | **Обобщенные трудовые функции (ОТФ) или трудовые функции (ТФ) соответствующего уровня квалификации**В Осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества | Формулировки требований профессионального стандарта с ВД ФГОС формально не совпадают, но соответствуют направленности профиля  |
| **Профессиональные компетенции по каждому ВД** | **Трудовые функции по каждой ОТФ или трудовые действия** |  |
| 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 территорииПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории | ТД Сканирование документов и привязка электронных образов документов к электронному учетному делуТД Анализ документов, послуживших основанием для расчета кадастровой стоимостиВ/01.6 Прием документов для оказания государственных услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации правТД Проверка документа, удостоверяющего личностьТД Регистрация запроса/заявления в автоматизированной информационной системеТД Направление документов по результатам рассмотрения заявления о кадастровом учете и документов, необходимых для осуществления кадастрового учета, для выдачи/отправки заявителюТД Выявление и исправление технических ошибок, допущенных при ведении ГКН, кадастровых ошибок в сведениях ГКН и подготовка соответствующих протоколов и решенийТД Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления государственных услугТД Подготовка документов по результатам рассмотрения запроса в виде, определенном органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношенийТД Получение уведомления о вручении отправления и передача уведомления в уполномоченное структурное подразделениеТД Рассмотрение заявлений/запросов и документов, поступивших с ними и необходимых для осуществления кадастровых действий: проверка представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа или приостановления кадастровых действий, включая проведение пространственного анализа сведений ГКНТД Принятие решения по результатам выполнения кадастровых процедурТД Систематизация и ведение архива кадастровых дел на бумажном носителеТД Анализ документов, послуживших основанием для расчета кадастровой стоимости | Частично соответствуетЧастично соответствует Частично соответствует |
| ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедурПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земельПК 2.3. Выполнять кадастровую съемкуПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимостиПК 2.5. Формировать кадастровое дело | В/02.6 Ведение государственного кадастра недвижимости с использованием автоматизированной информационной системыТД Передача учетных дел по реестру в установленном порядке в соответствующий орган кадастрового учета или в орган, осуществляющий государственную регистрацию праваТД Регистрация и удостоверение подготовленных по результатам запроса/заявления исходящих документов и выдача их заявителюТД Подготовка и направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы технической инвентаризации на предоставление документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета и для предоставления сведений,внесенных в государственный кадастр недвижимостиТД Рассмотрение заявлений/запросов и документов, поступивших с ними и необходимых для осуществления кадастровых действий: проверка представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа или приостановления кадастровых действий, включая проведение пространственного анализа сведений ГКНТД Подготовка протокола проверки документов в соответствии с кадастровыми процедурамиТД Принятие решения по результатам выполнения кадастровых процедурТД Направление документов по результатам рассмотрения заявления о кадастровом учете и документов, необходимых для осуществления кадастрового учета, для выдачи/отправки заявителюТД Формирование архива документов ГКН, в том числе в электронном видеТД Осуществление проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ГКНТД Систематизация и ведение архива кадастровых дел на бумажном носителеТД Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления государственных услугТД Подготовка документов по результатам рассмотрения запроса в виде, определенном органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношенийТД Формирование почтового отправления, его передача в организацию федеральной почтовой связиТД Выдача (направление) документов по результатам рассмотрения запросаТД Формирование почтового отправления, его передача в организацию почтовой связиТД Анализ сведений об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимостиТД Подготовка акта расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости средствами автоматизированной информационной системы по ведению ГКНТД Проверка акта определения кадастровой стоимости объекта недвижимостиВ/04.6 Определение кадастровой стоимости объектов недвижимостиТД Анализ документов, послуживших основанием для расчета кадастровой стоимостиТД Анализ сведений об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимостиТД Подготовка акта расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости средствами автоматизированной информационной системы по ведению ГКНВ/03.6 Предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости и в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП)ТД Прием и регистрация документов на внесение сведений в государственный кадастр недвижимости, поступающих посредством почтового отправленияТД Выдача (направление) документов по результатам осуществления учетных действий, рассмотрения запроса о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, и запросов сведений ЕГРПТД Регистрация и удостоверение подготовленных по результатам запроса/заявления исходящих документов и выдача их заявителюТД Внесение сведений, поступивших в порядке внутриведомственного взаимодействияТД Подготовка протокола проверки документов в соответствии с кадастровыми процедурамиТД Выявление и исправление технических ошибок, допущенных при ведении ГКН, кадастровых ошибок в сведениях ГКН и подготовка соответствующих протоколов и решенийТД Систематизация и ведение архива кадастровых дел на бумажном носителеТД Прием и регистрация документов на предоставление сведений, внесенных в ГКН, и прием и регистрация документов на предоставление сведений из ЕГРП, а также выдача документов по результатам рассмотрения запросов о предоставлении сведенийТД Сканирование документов и привязка электронных образов документов к электронному запросу о предоставлении государственной услуги (далее - запрос) в программном комплексеТД Подготовка акта расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости средствами автоматизированной информационной системы по ведению ГКНТД Проверка акта определения кадастровой стоимости объекта недвижимостиТД Внесение кадастровой стоимости объектов недвижимости в ГКНТД Формирование учетного дела | Частично соответствует Частично соответствуетЧастично соответствует Частично соответствует |
| **Практический опыт по каждому ВД** | **Трудовые функции или трудовые действия** |  |
|  - составления земельного баланса по району (муниципальному образованию); | ТД Сканирование документов и привязка электронных образов документов к электронному учетному делуТД Анализ документов, послуживших основанием для расчета кадастровой стоимости  | Частично соответствует |
|  - составления документации, необходимой для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий | В/01.6 Прием документов для оказания государственных услуг в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрацииправ ТД Проверка документа, удостоверяющего личностьТД Регистрация запроса/заявления в автоматизированной информационной системеТД Направление документов по результатам рассмотрения заявления о кадастровом учете и документов, необходимых для осуществления кадастрового учета, для выдачи/отправки заявителюТД Выявление и исправление технических ошибок, допущенных при ведении ГКН, кадастровых ошибок в сведениях ГКН и подготовка соответствующих протоколов и решенийТД Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления государственных услугТД Подготовка документов по результатам рассмотрения запроса в виде, определенном органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношенийТД Получение уведомления о вручении отправления и передача уведомления в уполномоченное структурное подразделение | Частично соответствует |
|  - ведения кадастровой деятельности | В/02.6 Ведение государственного кадастра недвижимости с использованием автоматизированной информационной системыТД Передача учетных дел по реестру в установленном порядке в соответствующий орган кадастрового учета или в орган, осуществляющий государственную регистрацию праваТД Регистрация и удостоверение подготовленных по результатам запроса/заявления исходящих документов и выдача их заявителюТД Подготовка и направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы технической инвентаризации на предоставление документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета и для предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимостиТД Рассмотрение заявлений/запросов и документов, поступивших с ними и необходимых для осуществления кадастровых действий: проверка представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа или приостановления кадастровых действий, включая проведение пространственного анализа сведений ГКНТД Подготовка протокола проверки документов в соответствии с кадастровыми процедурамиТД Принятие решения по результатам выполнения кадастровых процедур ТД Направление документов по результатам рассмотрения заявления о кадастровом учете и документов, необходимых для осуществления кадастрового учета, для выдачи/отправки заявителюТД Формирование архива документов ГКН, в том числе в электронном видеТД Осуществление проверки внесенных данных, в том числе пространственный анализ сведений ГКНТД Систематизация и ведение архива кадастровых дел на бумажном носителеТД Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления государственных услугТД Подготовка документов по результатам рассмотрения запроса в виде, определенном органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношенийТД Формирование почтового отправления, его передача в организацию федеральной почтовой связиТД Выдача (направление) документов по результатам рассмотрения запросаТД Формирование почтового отправления, его передача в организацию почтовой связиТД Анализ сведений об объектах недвижимости в ГКН для расчета кадастровой стоимостиТД Подготовка акта расчета кадастровой стоимости объекта недвижимости средствами автоматизированной информационной системы по ведению ГКНТД Проверка акта определения кадастровой стоимости объекта недвижимости | Частично соответствует |
| **Умения:** | **Умения:** |  |
|  | **ТФ В/01.6** |  |
|  ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;- обрабатывать текстовую и табличную информацию;использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; | Использовать современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи | Частично соответствует |
|  ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;- обрабатывать текстовую и табличную информацию;- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; | Использовать технические средства по оцифровке документации | Частично соответствует |
|  - Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;- Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; | Логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь | Частично соответствует |
| ОП.05.Документационное обеспечение управления- осуществлять автоматизацию обработки документов;ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности- обрабатывать текстовую и табличную информацию;- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; | Вести электронный документооборот | Частично соответствует |
|  | **ТФ В/02.6** |  |
| ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельностиприменять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями | Использовать программные комплексы, применяемые для ведения ГКН | В основном соответствует  |
| ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности- применять методы и средства защиты информации; | Применять средства криптографической защиты и электронную подпись | Частично соответствует |
| оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; | Проверять соответствие представленных документов нормам законодательства Российской Федерации |  |
| владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости») | Применять в работе знание норм законодательства Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний |  |
| ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности- обрабатывать текстовую и табличную информацию | Использовать копировально-множительное оборудование |  |
| выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений | Выявлять типовые ошибки в данных ГКН |  |
|  | **ТФ В/03.6** |  |
| ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; | Использовать электронные средства информационного взаимодействия | В основном соответствует |
| ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности- применять методы и средства защиты информации; | Использовать электронную цифровую подпись |  |
| ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями | Использовать программные комплексы, применяемые для ведения ГКН и ЕГРП |  |
|  | **ТФ В/04.6** |  |
| ОП.05.Документационное обеспечение управления - осуществлять хранение и поиск документов | Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и организации |  |
| ОП.06. Правовое обеспечение профессиональной деятельности- использовать необходимые нормативные правовые документы;защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством | Проверять соответствие представленных документов нормам законодательства Российской Федерации |  |
| ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями | Использовать программные комплексы ГКН |  |
| ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества- обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки;- подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику. | Оформлять акт по результатам проведения работ по оценке объекта недвижимости |  |
| **Знания:** | **Знания** |  |
|  | **ТФ В/01.6** |  |
| - состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;- особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;- *Внесение сведений о ранее учтённых земельных участках и объектах недвижимости.* | Порядок предоставления сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости | В основном соответствуетНеобходимо конкретизация и углубление умений, предусмотренных ФГОС |
| - *Реестр объектов недвижимости, кадастровые дела и кадастровые карты*; | Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | В основном соответствуетНеобходимо конкретизация и углубление умений, предусмотренных ФГОС |
| - картографическая основа кадастра недвижимости;- *Состав сведений о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий.*;  | Административный регламент Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по государственному кадастровому учетунедвижимого имущества | В основном соответствуетНеобходимо конкретизация и углубление умений, предусмотренных ФГОС |
| *- Состав сведений о земельных участках, о зданиях, сооружениях, помещениях, объектах незавершённого строительства.**- Состав сведений о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий.**- Кадастровое деление. Осуществление учёта вновь образованных объектов недвижимости Ейского района.* *- Разделы ГКН: Реестр объектов недвижимости, кадастровые дела и кадастровые карты. Характер и содержание сведений в реестрах, кадастровых делах.**- Порядок ведения ГКН.* *- Информационное взаимодействие при ведении ГКН, формы документов и их классификация.* | Административный регламент Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по предоставлению сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости | В основном соответствуетНеобходимо конкретизация и углубление умений, предусмотренных ФГОС |
| *- Процедура государственной регистрации прав на недвижимость и сделок с недвижимостью. Принципы государственной регистрации.**- Заявительный порядок проведения государственной регистрации. Документы, необходимые для государственной регистрации. Требования, предъявляемые к документам.* *- Правоустанавливающие документы на недвижимое имущество. Виды и значение документов, содержащих техническое описание недвижимости.**- Платность проведения регистрации. Сроки регистрационных действий.**- Порядок исчисления сроков.* | Административный регламент Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним | В основном соответствуетНеобходимо конкретизация и углубление умений, предусмотренных ФГОС |
| ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); | Методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях | Соответствует  |
| ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями | Основные принципы работы в автоматизированных модулях программных комплексов, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов |  |
|  - принципы ведения государственного кадастра недвижимости (*Регулирование и ведение кадастра недвижимости Краснодарского края)* | Ведомственные нормативные акты в области приема/выдачи документов | В основном соответствуетНеобходимо конкретизация и углубление умений, предусмотренных ФГОС |
| ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности | Инструкции по эксплуатации оборудования по оцифровке документации |  |
|  | **ТФ В/02.6** |  |
| - принципы ведения государственного кадастра недвижимости  | Требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера | В основном соответствует |
| *- Законодательная и нормативная база развития отечественного рынка недвижимости.** *Особенности и закономерности рынка недвижимости, его организационно-экономическое содержание.*
 | Законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства, лесного законодательства, жилищного законодательства и смежных областях знаний | В основном соответствуетНеобходимо конкретизация и углубление умений, предусмотренных ФГОС |
| *- Разделы ГКН: Реестр объектов недвижимости, кадастровые дела и кадастровые карты. Характер и содержание сведений в реестрах, кадастровых делах.*ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельности* - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями
 | Основные принципы работы в автоматизированных модулях программного комплекса ГКН | В основном соответствуетНеобходимо конкретизация и углубление умений, предусмотренных ФГОС |
| * *Основы ГКН. Нормативно-правовая база создания и ведения государственного кадастра недвижимости.*
* *Основные понятия, цели, задачи, система и подсистемы государственного кадастра недвижимости.*
* *Объекты кадастра недвижимости.*
* *Разделы кадастра недвижимости.*;

*- Разделы ГКН: Реестр объектов недвижимости, кадастровые дела и кадастровые карты.* *- Характер и содержание сведений в реестрах, кадастровых делах.**- Порядок ведения ГКН.** *Информационное взаимодействие при ведении ГКН, формы документов и их классификация.*
 | Ведомственные акты и порядок ведения ГКН | В основном соответствуетНеобходимо конкретизация и углубление умений, предусмотренных ФГОС |
| *- Состав сведений о земельных участках, о зданиях, сооружениях, помещениях, объектах незавершённого строительства.**- Состав сведений о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий.**- Кадастровое деление.**-* состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости | Порядок предоставления сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости | В основном соответствуетНеобходимо конкретизация и углубление умений, предусмотренных ФГОС |
| ДОУ | Порядок ведения архива и правила хранения документов |  |
| ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельностиосновные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; | Инструкции по эксплуатации копировально-множительной техники |  |
| ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельноститехнологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); | Методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях |  |
| ЕН.02.Информационные технологии в профессиональной деятельностипринципы защиты информации от несанкционированного доступа;- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; | Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие действия по использованию электронной цифровой подписи |  |
| *- Информационное взаимодействие при ведении ГКН, формы документов и их классификация.* | Перечень типовых ошибок при ведении ГКН | В основном соответствуетНеобходимо конкретизация и углубление умений, предусмотренных ФГОС |
|  | **ТФ В/03.6** |  |
| *- Состав сведений о земельных участках, о зданиях, сооружениях, помещениях, объектах незавершённого строительства.**- Состав сведений о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий.**- Кадастровое деление. Осуществление учёта вновь образованных объектов недвижимости Ейского района.* | Порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРП | В основном соответствуетНеобходимо конкретизация и углубление умений, предусмотренных ФГОС |
| *- Порядок ведения ГКН.**- Разделы ГКН: Реестр объектов недвижимости, кадастровые дела и кадастровые карты. Характер и содержание сведений в реестрах, кадастровых делах.**- Состав сведений о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий.**- Кадастровое деление. Осуществление учёта вновь образованных объектов недвижимости Ейского района.* | Порядок предоставления сведений, внесенных в ГКН | В основном соответствует |
| ОП.05.Документационное обеспечение управления- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел | Правила ведения журналов исходящей и входящей документации | В основном соответствует |

**II б) Сопоставление ОПОП, WSI/WSR (компетенция R60 Геодезия)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ППССЗ** | **Компетенции WSI/WSR** | **Выводы** |
| ***Виды деятельности (ВД)*** | ***Наименование профессионального навыка*** |
| **(ВД)** Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений | **Профессиональные навыки:**- геодезические работы при проектировании;- вынесение проекта в натуру и нивелирование вершин;- ведение полевого журнала и всех ведомостей;- выполнение топографической съемки участка;- вынос проекта в натуру; - вычисление объема склада сыпучих материалов; - использование программного продукта Credo DAT Professiona. | В основном соответствует |
| ***Профессиональные компетенции по каждому виду деятельности (ВД)*** | ***Наименование профессионального навыка*** |  |
| **(ВД)** Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношенийПК 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. | **Профессиональные навыки:**- геодезические работы при проектировании;- вынесение проекта в натуру и нивелирование вершин;- ведение полевого журнала и всех ведомостей;- выполнение топографической съемки участка;- вынос проекта в натуру; - вычисление объема склада сыпучих материалов; - использование программного продукта Credo DAT Professiona. | В основном соответствует |
| ***Практический опыт по каждому виду деятельности (ВД)*** | ***Наименование профессионального навыка*** |  |
| **(ВД)** Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношенийиметь практический опыт:- выполнения картографо-геодезических работ | **Профессиональные навыки:**- геодезические работы при проектировании;- вынесение проекта в натуру и нивелирование вершин;- ведение полевого журнала и всех ведомостей;- выполнение топографической съемки участка;- вынос проекта в натуру; - вычисление объема склада сыпучих материалов; - использование программного продукта Credo DAT Professiona. | В основном соответствует |
| ***Умения*** | ***Умения*** |  |
| **ПМ.03** Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений**-** читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями;**-** производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности;**-** изображать ситуацию и рельеф местности на топографических и тематических картах и планах;**-** использовать государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а так же сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ;**-** составлять картографические материалы (топографические и тематические карты и планы);**-** производить переход от государственных геодезических сетей к местным и наоборот; | - читать топографическую карту и решать по ней технические задачи; - определять прямоугольные координаты с точностью масштаба плана; - собирать, систематизировать и анализировать топографо-геодезическую информацию для разработки проекта вертикальной планировки.- обрабатывать полевые измерения в ПП Credo DAT Professional; - импортировать и привязать растр в ПП Credo DAT Professional; - проектировать площадку в ПП Credo DAT Professional; экспортировать результаты из ПП Credo DAT Professional; - осуществлять первичную математическую обработку результатов полевых измерений; - получать и обрабатывать инженерно-геодезическую информацию; - математически обрабатывать полевые геодезические измерения для целей составления картограммы зеленных работ; - составлять картограмму земляных работ в программе AutoCAD; - выполнять геодезические работы и оформлять исполнительную документацию;- использовать современные геодезические приборы, предназначенные для решения различных задач по геодезии; - выполнять поверки, юстировку геодезических приборов и инструментов предназначенных для решения по геодезии; - выполнять первичную математическую обработку результатов полевых геодезических измерений; - осуществлять самостоятельный контроль результатов полевых геодезических работ в соответствии с требованиями действующих нормативных документов; - выполнять полевые геодезические работы при выносе проекта в натуру и составлять исполнительную документацию; - проведение топографических съёмок с использованием современных приборов, оборудования и технологий; - владеть навыком работы на современном геодезическом оборудовании (роботизированном тахеометре Leica Viva TS16 A); - владеть навыком работы в полевом программном обеспечении Leica Captivate; - использовать полевое программное обеспечении Leica Captivate для автоматизации полевых измерений и создания топографических планов с помощью программных продуктов CREDO; - использовать инновационные методы топографических работ. | Углубление умения:**-** производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности, предусмотренного ФГОС СПО;**-** составлять картографические материалы (топографические и тематические карты и планы), предусмотренного ФГОС СПО |
| ***Знания*** | ***Знания и понимания*** |  |
| **ПМ.03** Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений**-** принципы построения геодезических сетей;**-** основные понятия об ориентировании направлений;**-** разграфка и номенклатура топографических карт и планов;- условные знаки, принятые для данного масштаба топографических (тематических) карт и планов; **-** принципы устройства современных геодезических приборов; **-** основные понятия о системах координат и высот;**-** основные способы выноса проекта в натуру.**-** правила по технике безопасности при проведении топографо-геодезических работ.  | - требования технических регламентов и инструкций по выполнению вертикальной планировки и камеральному оформлению результатов полевых работ;- методика математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием программного продукта Credo DAT Professional и AutoCAD; - методика контроля результатов камеральных и полевых геодезических работсовременные технологии и методы топографических съёмок; - принципы работы и устройство геодезических электронных измерительных приборов и систем; - современные технологии геодезических работ при подготовке и выносе проекта в натуру; - методика выполнение топографической съемки участка с помощью роботизированного тахеометра; - методика выноса проекта в натуру с помощью роботизированного тахеометра; - методика вычисление объема склада сыпучих материалов с помощью роботизированного тахеометра. | Введение знания: - *правила по технике безопасности при проведении топографо-геодезических работ* |

**III Уточнение результатов профессиональной образовательной программы СПО**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды деятельности | Профессиональные компетенции |
| 1 | 2 |
| ВД 1. Управление земельно-имущественным комплексом. | ПК 1.1. Составлять земельный баланс района;ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий;ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества; ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории;ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории |
| ВД 2. 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 |
| ВД 3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений. | ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов. |
| ВД 4 Определение стоимости недвижимого имущества. | ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.ПК 4.2. Производить 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. |
| Общие компетенции (ОК): ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.ОК 3. 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. |

**IV Уточнение структуры и содержания профессиональной образовательной программы СПО**

**а) Уточнение видов работ на практике**

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты (освоенные компетенции) | Виды работ на практике |
| 1 | 2 |
| Вид деятельности ВД 1 Управление земельно-имущественным комплексомОбъем практики/стажировки (в неделях/часах и (или) зачетных единицах) 72 часа |
| 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. | **Учебная практика**- маркетинговые исследование – процесс сбора и анализа информации о проблемах и возможностях рынка.- маркетинг строительных фирм (организаций) включая товарную и ценовую политику, методы реализации продукции и стимулирование сбыта.- формирование коммерческой политики фирмы. Цели фирмы и их отражение в политике ценообразования.**Производственная практика (по профилю специальности)**- формирование экономико-правовых и финансовых условий развития рынка недвижимости. Привлечение инвестиций в недвижимость;- регистрация сделок с объектами недвижимости и прав на нее;- проведение приватизации государственных и муниципальных предприятий. - проведение операций с объектами недвижимости. |
| Вид деятельности ВД 2 Осуществление кадастровых отношенийОбъем практики/стажировки (в неделях/часах и (или) зачетных единицах) 108 часов |
| 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. | **Учебная практика** - выполнение комплекса кадастровых процедур.- определение кадастровой стоимости земель.- выполнение кадастровой съемки. Осуществление кадастрового и технического учета объектов недвижимости.- формирование кадастрового дела.**Производственная практика (по профилю специальности)** - организация кадастровой деятельности;- порядок постановки и снятия с учёта;- кадастровый паспорт и кадастровая выписка об объектах недвижимости;- государственная кадастровая оценка земель различных категорий;- подготовка кадастрового паспорта и кадастровой выписки об объектах недвижимости. |
| Вид деятельности ВД 3 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.Объем практики/стажировки (в неделях/часах и (или) зачетных единицах) 72 часа |
| 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. | **Учебная практика**- определение прямоугольных и географических координат и номенклатуры листов топографических карт;- вычерчивание условных знаков топографических карт и планов;- определение расстояний по топографическим картам с помощью графических масштабов;- измерение ориентирных углов линий по топографической карте;- изучение устройства геодезических приборов;- камеральная обработка материалов измерений длин линий;- вычисление площадей земельных участков; - вычисление координат точек теодолитного хода.**Производственная практика (по профилю специальности)** - ознакомление с предприятием, беседы со специалистами хозяйства, инструктаж по охране труда;- изучение и описание технических характеристик геодезического оборудования на предприятии;- техника безопасности при проведении геодезических работ;- определение площади земельного участка;- съемка ситуации на местности;- камеральная обработка результатов съемки. |
| Вид деятельности ВД 4 Определение стоимости недвижимого имуществаОбъем практики/стажировки (в неделях/часах и (или) зачетных единицах) 108 часов |
| 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. | **Учебная практика**- определение вида износа жилого здания;- классификация здания и сооружения в соответствии с принятой типологией; - расчет стоимости объекта сравнительным подходом;- расчет стоимости объекта затратным подходом;- расчет стоимости объекта доходным подходом на основе валовой ренты;- определение итоговой величины оценки с применением весовых коэффициентов.**Производственная практика (по профилю специальности)**  - проведение оценки недвижимого имущества: оформление с Заказчиком договора на проведение оценочных работ по предложенному им объекту оценки; - ознакомление с правоустанавливающими документами Заказчика; идентификация объекта оценки;- обследование и описание объекта оценки; - сбор информации (внутренней и внешней) по объекту оценки; - анализ соответствующего рынка недвижимости; - анализ наиболее эффективного использования участка земли; - выбор и применение методов сравнительного, затратного и доходного подходов для оценки объекта оценки; - этапы проведения оценки; согласование результатов оценки, полученных подходами; определение итоговой величины стоимости объекта оценки; составление отчета об оценке.  |

**б) Уточнение структуры и содержания "теоретической части" образовательной программы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Результаты обучения (компетенции)** | **Умения и знания** | **Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы (МДК) образовательной программы** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ВД 1 Управление земельно-имущественным комплексом. | ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории. | **Должен уметь**- осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;- использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности;- выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;- осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий;**Должен знать**- основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории;- основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель;- методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий;- механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории;- обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении;- основы инженерного обустройства и оборудования территории | ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом |
| ВД 2. 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. | **Должен уметь** - формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости;- осуществлять кадастровую деятельность;выполнять кадастровую работу по подготовке документов для осуществления кадастрового учета;- составлять межевой план с графической и текстовой частями;- организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом;- проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения;- формировать сведения в государственный кадастр недвижимости о картографической и геодезической основах кадастра;- оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;- владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости");**Должен знать** - предмет регулирования отношений, связанных с ведением государственного кадастра недвижимости;- принципы ведения государственного кадастра недвижимости;- геодезическую основу кадастра недвижимости;- картографическую основу кадастра недвижимости;- состав сведений государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости;основания осуществления кадастрового учета;- особенности осуществления кадастрового учета отдельных видов объектов недвижимости;- порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации | ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений |
| ВД 3. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений. | ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов. | **Должен уметь** **-** читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и условными обозначениями;**-** производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности;**-** изображать ситуацию и рельеф местности на топографических и тематических картах и планах;**-** использовать государственные геодезические сети, сети сгущения, съемочные сети, а так же сети специального назначения для производства картографо-геодезических работ;**-** составлять картографические материалы (топографические и тематические карты и планы);**-** производить переход от государственных геодезических сетей к местным и наоборот;**Должен знать** - принципы построения геодезических сетей;основные понятия об ориентировании направлений;- разграфку и номенклатуру топографических карт и планов;- условные знаки, принятые для данного масштаба топографических (тематических) карт и планов;- принципы устройства современных геодезических приборов;- основные понятия о системах координат и высот;- основные способы выноса проекта в натуру;**-** *правила по технике безопасности при проведении топографо-геодезических работ.* | ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений. |
| ВД 4. Определение стоимости недвижимого имущества. | ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.ПК 4.2. Производить 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. | **Должен уметь** - оформлять договор с заказчиком и задание на оценку объекта оценки;- собирать необходимую и достаточную информацию об объекте оценки и аналогичных объектах;- производить расчеты на основе приемлемых подходов и методов оценки недвижимого имущества;- обобщать результаты, полученные подходами, и делать вывод об итоговой величине стоимости объекта оценки;- подготавливать отчет об оценке и сдавать его заказчику;- определять стоимость воспроизводства (замещения) объекта оценки;- руководствоваться при оценке недвижимости Федеральным законом от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", федеральными стандартами оценки и стандартами оценки.**Должен знать** - механизм регулирования оценочной деятельности;- признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества;- права собственности на недвижимость;- принципы оценки недвижимости, факторы, - влияющие на ее стоимость;- рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли;- подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества;- типологию объектов оценки;проектно-сметное дело;- показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки;- права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков. | ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества. |

**5.2. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППССЗ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту | Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося, час. | Обязательная учебная нагрузка, час. | Документ, подтверждающий обоснованность вариативной части  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **Вариативная часть учебных циклов ППССЗ** | **3186**(2214+972) | **2124**(1476+648) | Акт согласования вариативной части ОПОП СПО с работодателямиПротокол заседания Круглого стола от 14.05.2020№ 10. Профессиональный стандарт 10.001 Специалист в сфере кадастрового учета, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.2015г. №666н, зарегистрирован Министерством юстиции РФ от 19.11.2015г., регистрационный №39777.«Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 №37) (с изменениями и дополнениями).Письмо министерства образования и науки РФ от 07.08.2014г. №08-1045«Об изучении основ бюджетной грамотности в системе общего образования»Письмо ГБУ КК НМЦ ДПО №229/02-01 от 29.08.14г. «О разъяснениях по изучению основ бюджетной грамотности»Постановление Законодательного Собрания края от 24 ноября 2010г. №2248-П «О плане мероприятий, направленных на развитие малого предпринимательства в Краснодарском крае», Распоряжение главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.09.2008г. №789-р «О мерах по противодействию коррупции в Краснодарском крае», приказ МОН КК от 31.12.2014г. №5734 «Об утверждении плана противодействия коррупции в профессиональных образовательных учреждениях, подведомственных министерству образования и науки Краснодарского края»; письмо Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 05.07.2019 №47-01-13-13280/19 «О методических рекомендациях по финансовой грамотности» |
| УД.16 | В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Основы проектно-исследовательской деятельности»**уметь:*** *осуществлять поиск и анализ информации, в том числе с помощью современных информационно-поисковых систем;*
* *перерабатывать информацию: составлять план информационного текста, оформлять цитаты и выписки, составлять конспект и тезисы, устную и письменную аннотацию;*
* *разрабатывать текст выступления;*
* *формулировать тему проектной и исследовательской работы, доказывать ее актуальность, выделять объект и предмет исследования;*
* *составлять индивидуальный план проектной и исследовательской работы;*
* *определять цели и задачи проектной и исследовательской работы;*
* *работать с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме;*
* *оформлять и защищать учебно-исследовательские работы (реферат, курсовую и выпускную квалификационную работу);*
* *оформлять результаты проектной и исследовательской работы;*
* *разрабатывать и защищать проекты различных типологий;*

**знать:*** *теоретические основы научно-исследовательской деятельности;*
* *формы и методы учебного и научного исследования;*
* *способы получения и переработки информации;*
* *особенности подготовки публичного выступления;*
* *типологию, структуру и правила оформления проектной и исследовательской работы;*
* *особенности подготовки учебно-исследовательских работ;*
* *особенности составления индивидуальных и групповых проектов;*
* *информационные технологии в проектной деятельности;*
* *требования, предъявляемые к защите проекта, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы*.
 | **54**(0+54) | **36**(0+36) |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл** | **552**(498+54) | **368**(332+36) |
| ОГСЭ.05 | В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине«Основы финансовой грамотности»**уметь**:*- составлять личный финансовый план и бюджет;**- планировать хозяйство, доходы, расходы и накопления семьи;**- составлять текущий перспективный семейный бюджет, оценивать его баланс;**- рассчитывать банковский и ипотечный кредит;**- анализировать плюсы и минусы (риски) кредитования граждан;**- решать задачи по страхованию жизни;**- решать задачи по инвестированию денежных средств;**- рассчитывать сумму будущей пенсии;**- решать задачи по налогам и налогообложению.***знать**:- *основы личного финансового планирования;**- особенности формирования банковской системы России;**- фондовый и инвестиционный рынок Российской Федерации;**- формирование пенсии;**- способы защиты от мошеннических действий на финансовом рынке;**- структуру бюджетной и налоговой системы РФ.* | 54(0+54) | 36(0+36) |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный учебный цикл** | **258**(174+84) | **172**(116+56) |  |
| ЕН.01 | В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Математика»**знать:** - основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления | 108(60+48) | 72(40+32) |  |
| ЕН.02 | В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**уметь:***- создавать графические изображения в современных графических редакторах;**- работать со специализированным программным обеспечением ГИС MapInfo для автоматизации землеустроительной деятельности;*- *использовать функции и эффекты графических редакторов при обработке графических изображений;*- *создавать собственные сайты с различными информационными объектами;***знать:** *- состав, функции и возможности использования графических редакторов;**- основы сайтостроения* | 96(60+36) | 64(40+24) |  |
| **П.00** | **Профессиональный учебный цикл** | **2322**(1542+780) | **1548**(1028+520) |  |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | **1017**(731+286) | **678**(487+191) |  |
| ОП.01 | В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Основы экономической теории»**знать:**- ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности;- рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, сущность и значение ценообразования, методы ценообразования, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя, особенности функционирования рынков производственных ресурсов;* роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов;
* задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов;
* закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик
 | **96**(54+42) | **64**(36+28) |  |
| ОП.02 | В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине«Экономика организации»**уметь:**- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;**знать:**- основные принципы построения экономической системы организации;- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;- организацию производственного и технологического процессов;- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;- механизмы ценообразования;- формы оплаты труда;- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;- аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;*- основы предпринимательской деятельности*  | **144**(72+72) | **96**(48+48) |  |
| ОП.03 | В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Статистика»**знать:**- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления | **96**(90+6) | **64**(60+4) |  |
| ОП.05 | В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Документационное обеспечение управления»**уметь:**- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии;**знать:***-* требования к составлению и оформлению документов | **81**(53+28) | **54**(35+19) |  |
| ОП.06 | В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности**»****уметь:**- использовать необходимые нормативные правовые документы;- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;**знать:**- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;- право социальной защиты граждан;- виды административных правонарушений и административной ответственности;- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. | **81**(54+27) | **54**(36+18) |  |
| ОП.07 | В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Бухгалтерский учет и налогообложение»**уметь:*** документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учёту имущества и обязательств организации;
* участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;
* составлять бухгалтерскую отчётность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на её основе;
* ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

**знать:*** учет денежных средств;
* учет основных средств;
* Учёт материально-производственных запасов;
* учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
* учет труда и заработной платы;
* учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
* учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;
* учет финансовых результатов и использования прибыли;
* учет собственного капитала;
* Учёт текущих операций и расчётов;
* Учёт кредитов и займов;
* виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчётов;
* *предмет и метод бухгалтерского учёта;*
* *содержание бухгалтерского баланса. Типы хозяйственных операций;*
* *учёт вложений во внеоборотные активы;*
* *учёт нематериальных активов;*
* *налоговый контроль за соблюдением законодательства и ответственность за налоговые правонарушения;*
* *план счетов бухгалтерского учёта. Система счетов бухгалтерского учёта и двойная запись.*
 | **150**(87+63) | **100**(58+42) |  |
| ОП.08 | В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине«Финансы, денежное обращение и кредит»**уметь:**- участвовать в анализе показателей, связанных с денежным обращением;**знать:*** + принципы финансовой политики и финансового контроля;
	+ законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;
	+ структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций;
	+ структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
	+ характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
	+ кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики.
 | **72**(54+18) | **48**(36+12) |  |
| ОП.09 | В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине«Экономический анализ»**уметь:***- анализировать имущественный потенциал и источники финансирования;*- оценивать финансовое состояние и деловую активность предприятия; **знать:**- предмет и задачи экономического анализа; - методы, приемы и виды экономического анализа; - систему комплексного экономического анализа; - *методику обоснования управленческих решений на основе маржинального анализа*  | **120**(90+30) | **80**(60+20) |  |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** | **1305**(811+494) | **870**(541+329) |  |
| ПМ.01 | В результате изучения вариативной части профессионального модуля **«**Управление земельно-имущественным комплексом**»**обучающийся должен **уметь:**- осуществлять сбор информации, вводить ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности; - использовать кадастровую информацию в профессиональной деятельности; - выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений;- осуществлять контроль над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий; **знать:**- основы правового, экономического и административного регулирования земельно-имущественных отношений территории;*-* основные понятия, задачи и принципы землеустройства, кадастра недвижимости и мониторинга земель;- методы, приемы и порядок ведения мониторинга земель территорий;- механизм принятия решения об организации контроля использования земельных участков и другой недвижимости территории;- обеспечение охраны земли на территориях, неблагоприятных в экологическом отношении; - основы инженерного обустройства и оборудования территории. | **345**(138+207) | **230**(92+138) |  |
| ПМ.02 | В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Осуществление кадастровых отношений**»**обучающийся должен **уметь:**- формировать сведения об объекте недвижимости в государственный кадастр недвижимости; - организовывать согласование местоположения границ земельных участков и оформлять это актом; - проводить обследование объекта и составлять технический план здания, сооружения; - оформлять договор подряда на выполнение кадастровых работ;- владеть правовыми основами кадастровых отношений (Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»);**знать:**- принципы ведения государственного кадастра недвижимости; - картографическую основу кадастра недвижимости;- основание осуществления кадастрового учета; - порядок освидетельствования объекта и основы технической инвентаризации. | **376**(149+227) | **251**(100+151) |  |
| ПМ.03 | В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений» обучающийся должен **уметь:** **-** производить линейные и угловые измерения, а также измерения превышения местности;**-** составлять картографические материалы (топографические и тематические карты и планы); **знать:****-** принципы устройства современных геодезических приборов; **-** *правила по технике безопасности при проведении топографо-геодезических работ.* | **282**(222+60) | **188**(148+40) |  |

# **6. перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик ОПОП СПО ППССЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики** | **Наименование циклов и программ** | **Номер приложения, содержащего программу**  |
| **О.00** | **Общеобразовательный учебный цикл** | **1** |
| **ОУДб.00** | **Базовые общеобразовательные учебные дисциплины** |  |
| ОУДб.01 | Русский язык  | 1.1 |
| ОУДб.02 | Литература | 1.2 |
| ОУДб.03 | Иностранный язык | 1.3 |
| ОУДб.04 | История | 1.4 |
| ОУДб.05 | Физическая культура | 1.5 |
| ОУДб.06 | Основы безопасности жизнедеятельности | 1.6 |
| ОУДб.07 | Химия | 1.7 |
| ОУДб.08 | Обществознание (включая экономику и право) | 1.8 |
| ОУДб.09 | Биология | 1.9 |
| ОУДб.10 | География | 1.10 |
| ОУДб.11 | Родной язык (русский) | 1.11 |
| ОУДб.12 | Астрономия  | 1.12 |
| **ОУДп.00** | **Профильные общеобразовательные учебные дисциплины** |  |
| ОУДп.13 | Математика | 1.13 |
| ОУДп.14 | Информатика  | 1.14 |
| ОУДп.15 | Физика | 1.15 |
| **УД.00** | **Дополнительные учебные дисциплины** |  |
| УД.16 | Основы проектно-исследовательской деятельности | 1.16 |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл** | **2** |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 2.1 |
| ОГСЭ.02 | История | 2.2 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык | 2.3 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 2.4 |
| ОГСЭ.05 | Основы финансовой грамотности | 2.5 |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный учебный цикл** | **3** |
| ЕН.01 | Математика | 3.1 |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | 3.2 |
| ЕН.03 | Экологические основы природопользования | 3.3 |
| **П.00** | **Профессиональный учебный цикл** |  |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональные дисциплины** | **4** |
| ОП.01 | Основы экономической теории | 4.1 |
| ОП.02 | Экономика организации | 4.2 |
| ОП.03 | Статистика | 4.3 |
| ОП.04 | Основы менеджмента и маркетинга | 4.4 |
| ОП.05 | Документационное обеспечение управления | 4.5 |
| ОП.06 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 4.6 |
| ОП.07 | Бухгалтерский учет и налогообложение | 4.7 |
| ОП.08 | Финансы, денежное обращение и кредит | 4.8 |
| ОП.09 | Экономический анализ | 4.9 |
| ОП.10 | Безопасность жизнедеятельности | 4.10 |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** | **5** |
| ПМ.01 | Управление земельно-имущественным комплексом | 5.1 |
| ПМ.02 | Осуществление кадастровых отношений | 5.2 |
| ПМ.03 | Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений | 5.3 |
| ПМ.04 | Определение стоимости недвижимого имущества | 5.4 |
| **УП.00** | **Учебная практика** | **6** |
| **ПП.00** | **Производственная практика (по профилю специальности)** | **7** |
| **ПДП.00** | **Производственная практика (преддипломная)** | **8** |
| **ГИА** | **Государственная итоговая аттестация** | **9** |

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

# **7. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП СПО ППССЗ**

**7.1. Контроль и оценка освоения видов деятельности, профессиональных и общих компетенций**

Оценка качества освоения ППССЗ должна включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются ГБПОУ КК ЕПК самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

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

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

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения в ГБПОУ КК ЕПК созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются ГБПОУ КК ЕПК самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются ГБПОУ КК ЕПК после предварительного положительного заключения работодателей.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы. Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

**7.2. Требования к выпускным квалификационным работам**

Государственная итоговая аттестация обучающихся по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения включает подготовку и защиту ВКР в форме дипломной работы.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Подготовка дипломной работы сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются цель, задачи, структура, требования к оформлению дипломной работы, примерное распределение времени на выполнение отдельных структурных элементов ВКР.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ КК ЕПК ГИА проводится на протяжении 6 недель:

- выполнение дипломной работы – 4 недели

- защита дипломной работы – 2 недели.

Перечень тем ВКР рассматривается на заседании УМО и утверждается приказом директора колледжа. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальное задание для каждого обучающегося.

Индивидуальное задание на дипломную работу подписывается руководителем работы, рассматривается и утверждается на заседании УМО, согласовывается с работодателем и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Обучающийся имеет право выбора темы дипломной работы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

Защита дипломной работы проводится с целью подтверждения сформированности общих и профессиональных компетенций, качества освоения видов профессиональной деятельности по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения в соответствии с требованиями ФГОС СПО, установления уровня квалификации, подтверждающего готовность выпускника ГБПОУ КК ЕПК к выполнению профессиональной деятельности.

Актуальность и новизна тематики, практическая значимость дипломной работы являются одним из значимых критериев при оценке выполненной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются на основании Положения о дипломной работе студентов ГБПОУ КК ЕПК.

1. Структура дипломной работы:

– введение (2-4 страницы);

– теоретическая часть (теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы) (13-20 страниц);

– практическая часть (представлена методикой, расчётами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности) (13-20 страниц);

– заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов (2-3 страницы);

– список использованных источников (20-30 источников);

– приложение.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 35, но не более 50 страниц печатного текста.

**7.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников**

Освоение основной профессиональной образовательной программы СПО программы подготовки специалистов среднего звена, прошедших государственную аккредитацию, завершается обязательной государственной итоговой аттестацией.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ КК ЕПК.

Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа, освоивших основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования программу подготовки специалистов среднего звена, включает защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе, выпускником могут быть предоставлены отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

Программа ГИА по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения разрабатывается председателями УМО под руководством заведующего отделением, согласовывается с работодателями, утверждается на заседании педагогического совета ГБПОУ КК ЕПК с участием председателя ГЭК и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Программа ГИА включает:

- требования к выпускным квалификационным работам;

- критерии оценки выпускных квалификационных работ.

Расписание проведения Государственной итоговой аттестации утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до ее начала.

ГИА осуществляется государственной экзаменационной комиссией, организуемой в ГБПОУ КК ЕПК по специальности.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. На процедуру защиты ВКР студенту отводится до 1 академического часа. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты ВКР после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК. На основании протоколов заседаний ГЭК издается приказ директора колледжа о присвоении квалификации выпускникам, успешно прошедшим ГИА и выдаче диплома об образовании и квалификации.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ КК ЕПК до 1 января текущего года на следующий календарный год одновременно с утверждением состава ГЭК. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит (Положение о Государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ КК ЕПК).

Государственная итоговая аттестация обучающихся в ГБПОУ КК ЕПК завершается выдачей диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации «специалист по земельно-имущественным отношениям».