

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»



РУКОВОДСТВО ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
21.02.05 ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ

**форма подготовки - заочная
на базе среднего общего образования
срок обучения - 2 года 10 месяцев**

2019 г.

Уважаемый обучающийся!

Мы подготовили для Вас руководство по освоению образовательной программы, которое регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, и порядок организации образовательного процесса и оценку качества подготовки выпускника по данной специальности. В нем используются следующие термины и их определения:

- компетенция - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

- профессиональный модуль – часть основной профессиональной образовательной программы, состоящая из одной или нескольких дисциплин, одной или нескольких практик и заканчивающийся квалификационным экзаменом. Предназначен для комплексного освоения, какого либо вида профессиональной деятельности.

- основные виды профессиональной деятельности - профессиональные функции, определённые работодателем как необходимые для осуществления профессиональной деятельности

- результаты подготовки – освоенные компетенций и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

- учебный (профессиональный) цикл - совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

- СПО - среднее профессиональное образование;

- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

- ОУ - образовательное учреждение;

- ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

- ОК - общая компетенция;

- ПК - профессиональная компетенция;

- ПМ - профессиональный модуль;

- МДК - междисциплинарный курс;

- ВКР - выпускная квалификационная работа;

- ГИА - государственная итоговая аттестация.

СПРАВКА-ВЫЗОВ

Справка-вызов выдается обучающимся с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации (форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1368).

ОПЛАТА

В соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг оплата вносится или единовременно, полная сумма за год обучения или в 2 этапа – до 20 сентября и до 20 февраля текущего учебного года. По вопросам оплаты Вы можете обратиться в бухгалтерию университета (ул. Вавилова, 1, к. 113)

РАСПОЛОЖЕНИЕ АУДИТОРИЙ

УЧЕБНЫЕ КОРПУСА	НОМЕРА АУДИТОРИЙ
Ул. Студенческая, 1 Главный учебно-лабораторный корпус (Титаник) Лекционные аудитории	№ 1 - первый этаж № 2 - второй - этаж № 3 - первый этаж № 4 - нулевой этаж № 5 - нулевой этаж № 6 - первый этаж № 7 - первый этаж
Ул. Студенческая, 1 Главный учебно-лабораторный корпус (Титаник) Аудитории агрономического и экономического факультетов	№ 101- 128 - первый этаж № 201-238 - второй этаж № 301-338 - третий этаж № 401- 438 - четвертый этаж № 501-528 - пятый этаж
Ул. Студенческая, 1 Главный учебно-лабораторный корпус (Титаник) Аудитории факультета ветеринарной медицины	№ 911 - 948 № 600 - 672
Ул. Вавилова, 10 Корпус инженерного факультета	№ 1 - 47
Ул. Студенческая, 2 Корпус «Агротехнопарк»	№ 13Т - 26Т
Ул. Кирова, 18 Корпус инженерного факультета	№ 800 – 816
Ул. Вавилова, 24 Корпус технологического факультета	№ 701 - 765
Ул. Вавилова, 26 Факультет СПО	№ 104 - 213
Ул. Студенческая, 6 Библиотека	

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ

Нормативный срок освоения программы обучения по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения по заочной форме получения образования - 2 года 10 месяцев. Учебный год начинается 1 сентября.

Основной формой организации образовательного процесса является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя теоретическое

обучение, лабораторно-практические работы, оценочные мероприятия (экзамены и зачёты). Периодичность и сроки проведения лабораторно-экзаменационной сессии устанавливаются в графике учебного процесса. Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированности ОК и ПК;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

Годовой бюджет времени распределяется следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель, сессия - 4 недели (на 1-м курсе + 1 неделя установочная), остальное время - самостоятельное изучение учебного материала. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, преддипломная практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) - 6 недель, остальное время - самостоятельное изучение учебного материала.

Общая продолжительность сессий в учебном году на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней. Не позднее, чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается руководителем образовательной организации.

Продолжительность учебной недели – пятидневная, академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, в расписании учебные занятия по учебным дисциплинам и профессиональным модулям группируются парами; предусматривается объединение групп при проведении учебных занятий по дисциплине в виде лекции.

Виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий - не более 8 часов в день.

Консультации по всем дисциплинам, изучаемым в учебном году, предусмотрены из расчета 4 часа на каждого обучающегося в год, проводятся как в период сессии так и в межсессионное время в таких формах как групповые, письменные, устные.

По окончании государственной итоговой аттестации студентам по их заявлениям предоставляются каникулы в пределах срока освоения образовательной программы.

ПРАКТИКА

Практика представляет собой важнейший вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

Предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная (по профилю специальности) и производственная (преддипломная).

Учебная и производственная практики проводятся для освоения обучающимися ПК в рамках ПМ перед началом практики проводится установочное занятие где выдаются задания на практику и объясняется порядок заполнения документации. По итогам практики студент пишет отчет и защищает его.

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

Преддипломная практика проводится после последней сессии (4 недели) и предшествует ГИА.

Программы учебной и производственной практик размещены на сайте университета.

ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен (квалификационный) по двум профессиональным модулям;
- дифференцированный зачет;
- зачет;
- итоговая письменная аудиторная контрольная работа;
- домашняя контрольная работа;
- тестирование.

Количество экзаменов в учебном году - не более 8, а количество зачетов - 10 (без учета зачетов по физической культуре). В день проведения экзамена другие виды учебной деятельности не планируются.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проходит в рамках календарной недели. Экзамен обязательно отображается в расписании.

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю проводится после завершения освоения программы профессионального модуля: изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и (или) производственной практики в составе профессионального модуля.

Промежуточная аттестация в форме зачета проводится на последнем занятии по дисциплине по которой предусмотрена данная форма контроля.

В межсессионный период обучающимися выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более 10, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более 2:

- каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней, результаты проверки фиксируются в журнале учета домашних контрольных работ и в учебной карточке обучающегося (незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии).

Государственная итоговая аттестация в соответствии с требованиями ФГОС включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, Подготовка ВКР осуществляется в соответствии с положением «О выпускной квалификационной работе обучающихся, освоивших программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ». Обязательным требованием является соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких ПМ, она должна быть направлена на решение конкретных производственных задач.

ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

На сайте университета размещены:

Учебный план подготовки - логическая последовательность освоения циклов и разделов программы обучения, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик, их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

Рабочая программа учебной дисциплины - подробный план освоения дисциплины с указанием перечня тем, контрольных вопросов, тестов по темам, и литературы где эти вопросы можно прочитать.

Календарный учебный график - последовательность реализации программы обучения по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточная аттестация (сессия) итоговую аттестация (защита диплома), каникулы. В нем используются следующие термины и обозначения:

Уз	Установочные занятия
Э	Экзаменационная сессия
Эк	Экзаменационная сессия с квалификационными экзаменами
К	Каникулы
Пг	Подготовка к государственной итоговой аттестации
Г	Государственная итоговая аттестация
У	Учебная практика
П	Производственная практика
Пд	Преддипломная практика
	Самостоятельное теоретическое обучение

Пример:

Месяц	Январь					Март				Апрель				Май				
Понедельник	30	6	13	20	27	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25
Суббота	3	10	17	24	31	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29
Номер недели	18	19	20	21	22	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
	=						Э	Э	Э	Э					=			
	=								У	У	Э	Эк			=			
	=		У	У	П	П		Э	Эк	Пд	Пд	Пд	Пд	Пг	=	Пг	Пг	Пг

ПЕРЕЧЕНЬ ДИСЦИПЛИН УЧЕБНОГО ПЛАНА ПО ГОДАМ ОБУЧЕНИЯ

Первый год обучения

Учебная дисциплина	Форма контроля
Основы философии	Зачет
История	Зачет
Иностранный язык	Зачет
Физическая культура	Зачет
Русский язык и культура речи	Дифференцированный зачет
Математика	Экзамен
Информационные технологии в профессиональной деятельности	Зачет
Экологические основы природопользования	Зачет
Основы экономической теории	Экзамен
Основы менеджмента и маркетинга	Зачет
Документационное обеспечение управления	Экзамен
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Зачет
Безопасность жизнедеятельности	Зачет

Второй год обучения

Учебная дисциплина	Форма контроля
Иностранный язык	Зачет
Физическая культура	Зачет
Экономика организации	Экзамен
Статистика	Экзамен
Бухгалтерский учет и налогообложение	Зачет
Финансы, денежное обращение и кредит	Экзамен
Экономический анализ	Дифференцированный зачет
Осуществление кадастровых отношений	
Кадастры и кадастровая оценка земель	Дифференцированный зачет

Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений	
Геодезия с основами картографии и картографического черчения	Экзамен

Третий год обучения

Учебная дисциплина	Форма контроля
Иностранный язык	Дифференцированный зачет
Физическая культура	Дифференцированный зачет
Управление земельно-имущественным комплексом	
Управление территориями и недвижимым имуществом	Экзамен
Учебная практика по УП. 01.01	Зачет
Экзамен (квалификационный) ПМ.01.ЭК	Экзамен
Осуществление кадастровых отношений	
Кадастры и кадастровая оценка земель	Дифференцированный зачет Курсовая работа
Производственная практика ПП.02.01	
Экзамен (квалификационный) ПМ.02.ЭК	Экзамен
Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений	
Учебная практика УП.03.01	Зачет
Производственная практика ПП.03.01	Зачет
Экзамен (квалификационный) ПМ.03.ЭК	Экзамен
Определение стоимости недвижимого имущества	
Оценка недвижимого имущества	Экзамен
Производственная практика ПП.04.01	Зачет
Экзамен (квалификационный) ПМ.04.ЭК	Экзамен

** В соответствии с требованиями Министерства образования учебные планы могут ежегодно корректироваться*

КВАЛИФИКАЦИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА

Квалификация выпускника по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 земельно-имущественные отношения - специалист по земельно-имущественным отношениям.

Общие компетенции выпускника

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 профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника

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

ПК 4.2	Производить 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.

АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК

Академический отпуск предоставляется на основании личного заявления обучающегося и оформляется приказом по университету (готовит деканат).

СМЕНА ФАМИЛИИ

Смена фамилии осуществляется приказом по университету (готовит деканат) на основании личного заявления обучающегося.

По всем остальным вопросам Вы можете обратиться в деканат.

Желаем Вам успехов в освоении учебной программы!