

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

**Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю**  
ПМ 01. Управление земельно-имущественным комплексом  
основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности СПО  
21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Талица, 2018 г.

## Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации и соответствующих профессиональных компетенций и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

Форма проведения экзамена выполнение кейс-заданий.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

### 1. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 01.01. Управление территориями и недвижимым имуществом	Экзамен	-выполнение контрольных работ, -отчеты по практическим работам. -выполнение ситуационных задач по МДК
Производственная практика (практике по профилю специальности)	Дифференцированный зачет	-выполнение дробленных заданий по практике. -выполнение плана практики - отчет по практике.

### 2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном)

2.1. В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 2.1

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	осуществление сбора информации; ввод информации в базу данных геоинформационных систем с последующим использованием в профессиональной деятельности.
ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий. ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Осуществлять сбор информации; ввод информации в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;

<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>участвовать в разработке Правил Застройки территории.</p>
<p>ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.</p> <p>ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p> <p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений. Разрабатывать договоры аренды недвижимого имущества, в том числе и земельных участков.</p>
<p>ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p>	<p>Осуществлять надзор за соблюдением законодательства ;</p> <p>Осуществлять контроль в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий.</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.</p> <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>	<p>Использовать информацию, полученную в результате мониторинга земель в деятельности при осуществлении государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества.</p> <p>Использовать полученные знания при организации предпринимательской деятельности (ведение крестьянского хозяйства, занятие деятельностью риэлтора либо кадастрового инженера).</p>

### 3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

#### 3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 01.01:

- 1) Заполнить форму № 22-1 отчета о наличии распределения земель на основании представленных исходных данных.
- 2) Составление различного рода договоров по использованию имущества: договоров аренды, купли-продажи, мены.

3) Решение ситуационной задачи.

#### 4. Требования к дифференцированному зачету по производственной практике

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных студентами во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

##### 4.1. Форма аттестационного листа .

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося/студента во время преддипломной практики)

1. ФИО студента, № группы, специальность/профессия

---

Группа ЗО-21, специальность 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

2. Место проведения производственной практики: организации.

3. Время проведения практики 108 часов.

4. Целенаправленная практика позволяет закрепить теоретические знания, приобрести практические навыки в сфере земельно-имущественных отношений.

Содержание практики закрепляет теоретический материал и в логической последовательности отражает процесс обработки и использования в управлении производством учетной информации.

Цель практики – закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения и приобретение необходимых умений и навыков, опыта практической работы в сфере земельно-имущественных отношений.

Задачи практики:

- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в сфере земельно-имущественных отношений;
- сбор фактического материала для дипломной работы.

Производственная практика (практика по профилю специальности):

МДК.02.01. Управление территориями и недвижимым имуществом.

Раздел 1. Управление государственным и муниципальным имуществом:

- Оформление приказа по основной деятельности – 6 час.
- Оформление заявления на выписку из похозяйственной книги – 6 час.
- Составление формы и порядок ведения похозяйственной книги – 6 час.
- Подготовка проектов постановлений и распоряжений по земельно-имущественным отношениям: постановления об утверждении схемы земельного участка, постановления о предоставлении земельного участка в аренду. Постановления о принятии имущества в муниципальную собственность – 6 час.
- Рассмотрение процедуры и принятия распоряжения о закреплении имущества в оперативное управление, изъятия из оперативного управления. Передача имущества в хозяйственное ведение- 6 час.

Раздел 2. Управление земельными ресурсами и землеустройством.

- Составление земельного баланса – заполнение формы № 22-1 «Сведения о наличии и распределении земель по категориям и по формам собственности»- 6 час.
- Исследование порядка ведения мониторинга земель. Заполнение документации по проведению мониторинга и осуществлению контроля в области охраны земель и экологической безопасности – 6 час.

- Рассмотрение метода государственного контроля и надзора за использованием и охраной земель – 6 час.
- Составление паспорта населенного пункта на основании данных, полученных в территориальных отделах муниципальных образований -6 час.
- Рассмотрение порядка землеустроительного обеспечения использования земель – 6 час.
- Ознакомление с перечнем земель и их целевым назначением и перечнем лиц, заинтересованных в использовании земель -6 час.
- Юридическое оформление сделок с землей и связанных с ней других объектов недвижимости – 6 час.

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила преддипломная практика

Дата

Подписи руководителя практики,  
ответственного лица организации

## **5. Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена (квалификационного)**

### I. ПАСПОРТ

#### **Назначение:**

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля «Управление земельно-имущественным комплексом» по специальности СПО Земельно-имущественные отношения  
код специальности 21.02.05

#### **Профессиональная (ые) компетенция (и):**

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.

#### **Общие компетенции:**

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

## II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

### **Инструкция:**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

- Конституцией РФ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации: Части первая, вторая, третья и четвертая
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Лесным кодексом Российской Федерации;
- Водным кодексом Российской Федерации.-
- Формой 22-1 «Сведения о наличии и распределении земель по категориям и формам собственности»;
- Образцом договоров купли-продажи, мены, дарения, аренды.
- конспектами рабочей тетради.

Время выполнения задания – 45 мин.

### **Задание №1.**

Приведено отдельно.

### III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

#### IIIa. УСЛОВИЯ .

Количество вариантов задания для экзаменуемого – 25

Время выполнения задания - 45 мин.

#### Оборудование:

- Автоматизированное рабочее место в комплектации Samsung Samtron (15 комп.);
- Магнитола LD-864, микрофон;
- Мультимедийное оборудование в комплектации Проектор InFocus;

#### Литература для студента:

- Конституция РФ
- Гражданский кодекс РФ(1 ,2,3,ч.)
- Земельный кодекс РФ
- Лесной кодекс РФ
- Водный кодекс РФ
- Градостроительный кодекс РФ.

#### Учебники:

учебно-методическое пособие «Управление территориями и имуществом.» под редакцией И.Г.Носыревой.-ОГУ -2013.г.

#### Выполнение задания:

- обращение в ходе задания к информационным источникам:
- Конституция РФ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации: Части первая, вторая, третья.
- Земельному кодексу Российской Федерации;
- Лесной кодекс Российской Федерации;
- Водный кодекс Российской Федерации.
- Форма 22-1 «Сведения о наличии и распределении земель по категориям и формам собственности»;
- Образцы договоров купли-продажи дарения, аренды.;
- Рабочая тетрадь.

- рациональное распределение времени на выполнение задания
- ознакомление с заданием и планирование работы- 3 мин;
- получение информации- 3 мин;
- подготовка продукта- 32 мин;
- рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленного продукта перед сдачей- 4 мин;
- защита- 3мин.

Подготовленный осуществленный процесс:

Освоенные ПК	Показатель оценки результата	Оценка
<p>ПК 1.1. Составлять земельный баланс района. ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Составление земельного баланса по району (муниципальному образованию)</p>	<p><b>Да</b> <b>Нет</b></p>
<p>ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий. ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. 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.</p>	<p>2. Сбор информации, ввод ее в базу данных геоинформационных систем для последующего использования в профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Да</b> <b>Нет</b></p>
<p>ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества. ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности. 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.</p>	<p>Выявление территориальных проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений.</p>	<p><b>Да</b> <b>Нет</b></p>
<p>ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории. ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p>	<p>Осуществление контроля над соблюдением законодательства в области охраны земель и экологической безопасности при реализации проектов по эксплуатации и развитию территорий.</p>	<p><b>Да</b> <b>Нет</b></p>



<p>ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.          ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.          ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>	<p>Использование кадастровой информации в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Да</b> <b>Нет</b></p>
--	--	---------------------------------

**Устное обоснование результатов работы (если требуется):**

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
<p>ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.          ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Процесс составления земельного баланса по району (муниципальному образованию)</p>	<p><b>Да</b> <b>Нет</b></p>

**Разработчики:**

ГБПОУ СО «ТЛТ им.Н.И.Кузнецова» \_\_\_\_\_ преподаватель \_\_\_\_\_ Т.С. Кисель.  
 (место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

**Эксперты от работодателя:**

Талицкий отдел Управления Росреестра по Свердловской области

Начальник талицкого отдела

Л.И. Зудышкина.

(инициалы, фамилия)

